

XEROX®

CopyCentre

WorkCentre

WorkCentre Pro

C123/C128/133

M123/M128/133

123/128/133

Käyttöopas

604P18066



Alkuperäinen julkaisu ja suomennos:

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

UK

© 2005 Fuji Xerox Co., Ltd. Kaikki oikeudet pidätetään.

Tekijänoikeussuoja kattaa kaiken suojan kohteena olevan aineiston ja asiat, joihin tekijänoikeutta tai jotakin sen lähioikeutta nykyisen tai myöhemmän lain mukaan voidaan soveltaa, mukaan lukien rajoituksetta tietokoneohjelmien perusteella luodun aineiston, joka tulostuu näytölle, kuten kuvakkeet, näyttökuvat, ulkonäkö jne.

Xerox[®], X[®] ja kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteet ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä. Muut tässä julkaisussa mainitut nimet ovat omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä ja tunnustetaan täten sellaisiksi.

Kohdassa Lisenssitietoja on lisätietoja lisensoiduista tuotteista.

Oppaan tiedot ovat julkaisuhetkellä oikeita. Xerox varaa itsellään oikeuden muuttaa oppaan tietoja milloin tahansa ilman ilmoitusta. Muutoksista ja teknisistä päivityksistä ilmoitetaan oppaan seuraavissa painoksissa. Viimeisimmät tiedot löytyvät osoitteesta www.xerox.com.

Sisällys

1 Ennen käyttöä	13
Xerox Welcome Center	13
Näytössä näkyvät kielet.....	14
Käyttöoppaassa käytettyjä termejä	14
Muita tietolähteitä	16
Varoituksia ja rajoituksia.....	16
Turvallisuusasiaa.....	16
VAARA - Sähkövirtaan liittyviä turvallisuusohjeita	18
Laserturvallisuus.....	18
Käyttöturvallisuus.....	19
Huoltoturvallisuus	20
Otsoniturvallisuus	20
Kulutustarvikkeet	20
Radiotaajuus.....	20
Tuoteturvallisuustakuu.....	21
Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynnät	21
CE-merkintä.....	21
Faksi	22
RFID:n sääntely.....	22
Ympäristöasiaa.....	22
Yhdysvallat	22
Eurooppa	23
Lisenssitietoja.....	23
Laittomat kopiot.....	26
Kierrätys ja hävitys	26
2 Koneen esittely	27
Koneen osat	27
Ohjaustaulun näppäimet	29
Palvelut ja toiminnot	30
Virtakytkin.....	32
Virran kytkeminen.....	32
Virran katkaiseminen	32
Vikavirtasuoja	33
Virransäästötilat.....	33
Ajastimien oletusasetusten muuttaminen.....	34

Tilanäppäimet.....	36
Kaikki palvelut.....	36
Toiminnot.....	37
Töiden tila.....	37
Koneen tila.....	37
Välityö	37
Uusiopaperi.....	38
3 Kopiointi.....	39
Kopiointi	39
1. Originaalien asettaminen paikoilleen.....	39
2. Toimintojen valinta.....	41
3. Kopiomäärän antaminen	42
4. Kopiointityön käynnistäminen	42
5. Kopiointityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä	43
Kopiointityön pysäyttäminen	43
Perustoiminnot	44
Kokosuhde.....	44
Paperialusta.....	46
Puolisuus	47
Luovutus	48
Kuvalaatu	51
Originaalin tyyppi	51
Tummuus.....	52
Terävyys	52
Automaattinen valotus	52
Skannausasetukset.....	53
Kirjaoriginaali	53
Kirjan 2-puoliskopiointi.....	54
Originaalin koko.....	55
Originaalit erikokoisia	56
Reunahäivytytys.....	56
Kuvansiirto.....	57
Kuvan pyörytytys.....	59
Peili- ja negatiivikuva	60
Originaalin suunta.....	60
Erikoistoiminnot.....	61
Kopiointi vihkoksi	61
Kannet	63
Kalvojen väliarkit.....	64
Monta sivua arkille.....	65

Juliste.....	66
Toistokuva	66
Lisäykset.....	67
Sarjojen merkintä.....	68
Työ	69
Koostetyö.....	69
4 Faksi/Internet-faksi.....	71
Maakoodi faksia varten	71
Faksi ja Internet-faksi	71
1. Originaalien asettaminen paikoilleen	72
2. Toimintojen valinta.....	72
3. Vastaanottajan määrittäminen	73
4. Faksi- tai Internet-faksityön käynnistäminen.....	74
5. Faksityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä	74
Faksityön pysäyttäminen	74
Faksin vastaanottajan määrittäminen	75
Seuraava vastaanottaja	75
Osoitteisto.....	76
Lyhytvalinta.....	77
Näppäimistö.....	77
Jatkolähetys.....	78
Erikoismerkit	80
Perustoiminnot	81
Internet-faksi	82
Originaalien puolisuus	82
Tarkkuus	83
Originaalin tyyppi	84
Kuvalaatu	84
Originaalin tyyppi	84
Tummuus.....	85
Skannausasetukset.....	85
Kirjaoriginaali	85
Skannauskoko	86
Originaalit erikokoisia.....	87
Kokosuhde.....	87
Lähetysasetukset	88
Liikennöintitila	88
Etusijalähetys ja ajastus	89
Lähetysnimiö.....	90
Saate	91

Internet-faksin viesti.....	92
Lähetysraportti ja lukukuittaus (MDN) tai toimitusilmoitus (DSN)	93
Vastaanottajan kopiomäärä.....	94
Etäpostilokero.....	94
F-koodi.....	95
Internet-faksiprofiili	96
On-Hook ja muut.....	97
Haku	97
Tallennus hakua varten	98
On-hook (käsinlähetys/vast.otto).....	100
5 Skannaus ja sähköposti	101
Skannaus	101
1. Originaalien asettaminen paikoilleen.....	102
2. Toimintojen valinta.....	102
3. Skannauksen käynnistäminen.....	103
4. Skannaustyön tarkastaminen Töiden tila -näytössä	103
5. Skannattujen tietojen tallennus.....	103
Skannauksen pysäyttäminen.....	104
Sähköposti	105
Osoitteisto.....	105
Näppäimistö.....	107
Lähettäjä.....	108
Lähettäjä tiedot.....	108
Muuta asetuksia	109
Tallennus: - Skannaus postilokeroon	110
Työmallit.....	110
Tallennus: - Skannaus FTP/SMB:hen.....	111
Siirtoprotokolla.....	112
Osoitteisto.....	112
Nimiasetukset.....	113
Näppäimistö.....	114
Perustoiminnot	114
Tummuus.....	114
Originaalien puolisuus	115
Originaalin tyyppi	116
Tiedostomuoto.....	117
Kuvalaatu	117
Tummuus ja kontrasti	118
Terävyys	118
Automaattinen valotus	118

Skannausasetukset	119
Tarkkuus	119
Kirjaoriginaali	120
Skannauskoko	121
Originaalit erikokoisia.....	121
Reunahäivytytys	122
Kokosuhde.....	122
Erikoistoiminnot	123
Kuvan pakkaus	123
Lukukuittaus (MDN).....	124
Lähetys osissa	124
Työn nimi	125
Kirjautumisnimi	125
Salasana	125
Metadata.....	126
6 Postilokeron tarkastus.....	127
Postilokeron tarkastus	127
Työluettelo	128
7 Tallennetut työohjelmat	133
Tallennettujen työohjelmien käyttö	133
Työohjelmien tallennus.....	134
8 Verkkotulostus	135
Tulostinajurin toiminnot	136
Emulointiparametrit	138
PCL-emulointi	138
PDF.....	141
9 CentreWare Internet-palvelut	143
Kohdetietokoneet.....	143
CentreWare Internet-palveluiden käyttö	144
Yleistä CentreWare Internet-palveluista	144
Käyttöliittymä	144
Palvelut.....	145
Työn lähettäminen	145
Työmallit	146
Työt	150
Työluettelo	150
Työloki	151
Töiden hallinta	152

Tila	152
Yleistä.....	152
Alustat.....	152
Kulutustarvikkeet	153
Ominaisuudet	154
Oletuskäyttäjätunnus ja -salasana.....	154
Ominaisuuksien asetukset.....	154
Ylläpito	172
Tuki	172
10 Paperi ja erikoismateriaalit.....	173
Paperin asettaminen	173
Paperin tuulettaminen.....	173
Paperin asettaminen paperialustalle	173
Ohisyöttöalusta (alusta 5).....	175
Lisäalustaosa.....	176
Automaattinen alustanvaihto	176
Paperin varastointi	177
Sopivat paperikoot ja -tyypit	177
Sopivat paperikoot.....	177
Sopivat paperityypit	179
11 Asetukset.....	181
Järjestelmäasetusten tekeminen.....	181
1. Järjestelmäasetuksiin siirtyminen	181
2. Omien asetusten tekeminen.....	182
Järjestelmäasetukset	182
Yleisasetukset	183
Kello ja ajastimet	183
Äänimerkit.....	185
Oletusnäytöt	186
Paperialustojen asetukset	187
Työn autom. siirto eteenpäin	188
Kuvalaatu.....	189
Raportit.....	189
Huolto ja diagnostiikka.....	191
Muut asetukset	191
Kopiointiasetukset.....	197
Perustoiminnot-kortti.....	198
Oletusasetukset.....	198
Ohjausasetukset.....	201

Originaalien vakiokoot	203
Vakiokokosuhteet	204
Verkkoasetukset.....	204
Porttiasetukset.....	205
Protokolla-asetukset.....	208
Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi	209
POP3-palvelimen asetukset	209
SMTP-palvelimen asetukset.....	210
Toimialuesuodatin.....	211
Etätunnistuspalvelimen asetukset	212
Muut asetukset	212
Tulostusasetukset	213
Muistin varaus.....	213
Muut asetukset	215
Skannausasetukset.....	217
Oletusasetukset.....	217
Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus)	219
Vakioskannauskoot.....	219
Vakiotulostuskoot.....	220
Vakiokokosuhteet	220
Muut asetukset	221
Faksiasetukset	222
Oletusnäytöt.....	222
Oletusasetukset.....	223
Ohjausasetukset.....	224
Määränpää.....	226
Vakiokokosuhteet	227
Vakioskannauskoot.....	228
Paikallista tietoa.....	228
Internet-faksin ohjaus	230
Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset	232
Sähköpostin oletusasetukset.....	232
Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu).....	233
Muut asetukset	235
Postilokero / Tallennettujen töiden asetukset.....	236
Postilokeroasetukset.....	237
Tallennettujen töiden asetukset.....	237
Sovelluksen tiedonsiirtoasetukset	238
SOAP - Portin tila.....	238
Asetusvalikko	239

Postilokero.....	239
Työarkit.....	241
Osoitteisto.....	244
Ryhmälähetys.....	248
Viestit.....	249
Paperin tyyppi.....	249
Järjestelmänvalvonta-asetukset.....	249
Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus.....	250
Järjestelmänvalvojan salasana.....	250
Kirjautumisyrityksiä enintään.....	251
Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta.....	251
Luo tai tarkasta tilit.....	252
Nollaa tilit.....	253
Järjestelmänvalvojan kopiomittari.....	254
Käyttäjätietojen asetukset.....	254
Valvotun tulostuksen asetukset.....	255
Faksilaskutustiedot.....	256
Etäkirjautumisen asetukset.....	256
Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila.....	257
12 Töiden tila.....	259
Töiden tila.....	259
Nykyinen ja odottavat työt.....	260
Valmiit työt.....	261
Tallennetut työt.....	262
Valvottu tulostus.....	262
Suojattu tulostus.....	263
Vedostulostus.....	264
Ajastettu tulostus.....	264
Yleinen postilokero.....	265
13 Koneen tila.....	267
Koneen tila.....	268
Koneen tiedot.....	268
Paperialusta.....	269
Kiintolevyn päällekirjoitus.....	269
Tulostustila.....	269
Faksin vastaanotto-tila.....	271
Mittarilukemat ja raportit.....	271
Laskutusmittari.....	272
Käyttäjätilin laskutusmittari.....	272

Tulosta raportti.....	272
Kulutustarvikkeet.....	275
Virheet.....	275
14 Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta.....	277
Tunnistustoiminnon kuvaus.....	277
Käyttäjät, joita tunnistus koskee.....	277
Tunnistustavat.....	278
Tunnistusta edellyttävät toiminnot.....	278
Työarkin ja postilokeron tunnistus.....	280
Työarkkityypit.....	280
Postilokerotyypit.....	284
Työarkkien yhdistäminen postilokeroihin.....	288
Ositusvalvonnan kuvaus.....	290
Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta.....	290
Valvontakohteet.....	290
15 Koneen kunnossapito.....	297
Tarviketilaukset.....	297
Koneen puhdistus.....	297
Valotuslasi ja valotusaukon lasi.....	298
Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö.....	298
Originaalien syöttölaite ja luovutusalustat.....	298
Rumpukasetin vaihto.....	298
Vanhan rumpukasetin poistaminen.....	298
Rumpukasetin kierrätys.....	299
Uuden rumpukasetin asennus.....	300
Värikasetin vaihto.....	301
Vanhan värikasetin poistaminen.....	301
Uuden värikasetin asennus.....	302
Nitomanastojen lisääminen.....	303
16 Häiriöiden selvittäminen.....	307
Häiriöiden selvittäminen.....	307
Paperitukkeumat.....	308
Paperitukkeumat luukun A alueella.....	310
Paperitukkeumat luukun B alueella.....	311
Paperitukkeumat luukun C alueella.....	312
Paperitukkeumat luukun E alueella.....	312
Paperitukkeumat alustoilla 1, 2 ja 3, 4 (valinnaiset).....	313
Paperitukkeumat lisäalustaosassa.....	313

Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta).....	314
Paperitukkeumat dupleksilaitteen luukun D alueella	314
Paperitukkeumat viimeistelylaitteessa.....	315
Originaalitukkeumat	316
Vianmäärittystaulukot.....	317
Vikakoodit.....	321
Näyttöviestit.....	330
Kopioiden laatu	330
Xerox Welcome Center	331
17 Teknisiä tietoja	333
Koneen tiedot.....	333
Paperialustat	335
Kopioiden luovutus.....	336
Sähköliitäntä.....	336
Faksin tiedot.....	337
18 Sanasto	339
Termien määritelmät	339
20 Hakemisto	347

1 Ennen käyttöä

Tervetuloa käyttämään Xerox CopyCentre/WorkCentre -konetta.

Tässä käyttöoppaassa annetaan yksityiskohtaiset käyttöohjeet ja koneen tekniset tiedot sekä opastetaan koneen keskeisten toimintojen hyödyntämisessä.

Xerox Welcome Center

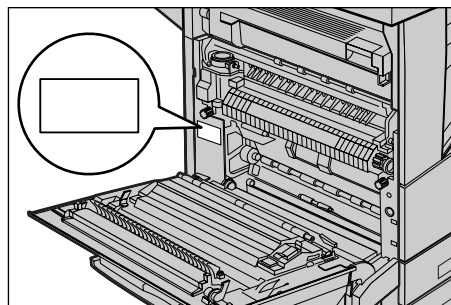
Jos tarvitset apua koneen asennuksen aikana tai sen jälkeen, Xeroxin verkkosivuilta löydät neuvoja ja tuotetukea:

<http://www.xerox.com/support>

Jos tarvitset lisääpua, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin. Koneen asennuksen yhteydessä olet ehkä saanut myös paikallisen edustajan puhelinnumeron. Kirjoita puhelinnumero alla varattuun tilaan:

Welcome Centerin tai paikallisen edustajan puhelinnumero:

Tarvitset Welcome Centeriin soittoa varten koneen sarjanumeron, joka on koneen etulevyn A takana vasemmalla kuvan osoittamassa paikassa.



Kirjoita sarjanumero alla varattuun tilaan.

Sarjanumero:

Kirjoita muistiin myös koneen antamat virheilmoitukset. Nämä tiedot auttavat meitä selvittämään ongelmia nopeammin.

Näytössä näkyvät kielet

Kieli voidaan vaihtaa kahdella eri tavalla.

Väliaikaista vaihtoa varten paina ohjaustaulun [Kieli]-näppäintä ja valitse sitten haluttu kieli.

HUOM. Kieli palaa oletuskieleksi, kun kone käynnistetään uudelleen.

Oletuskielen vaihtoa varten avaa Järjestelmäasetukset, valitse [Yleisasetukset] ja sitten [Oletusnäytöt]. Valitse sitten haluamasi kieli [Oletuskieleksi]. Lisätietoja on kohdassa 1. *Järjestelmäasetuksiin siirtyminen on page 181.*

Käyttöoppaassa käytettyjä termejä

Tässä osassa kuvataan käyttöoppaassa käytettyjä termejä. Tulet huomaamaan, että joitakin termejä käytetään toistensa synonyymeinä, kuten:

- Paperi ja tulostusmateriaali.
- Originaali ja asiakirja.
- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 ja kone.

Järjestelmänvalvoja

Järjestelmänvalvojalla tarkoitetaan henkilöä, joka on vastuussa koneen ylläpidosta.

Järjestelmänvalvojan tehtäviin kuuluvat myös verkkoasetukset, tulostinajurien asennus ja ohjelmistojen ylläpito.

Suunta

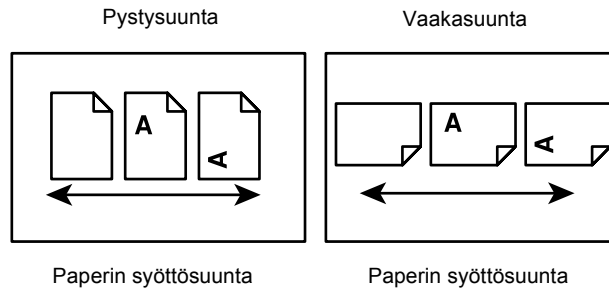
Suunnalla tarkoitetaan originaalin tai kopiopaperin syöttösuuntaa sekä kuvan suuntaa originaalissa. Kun kuva on pysty, paperi voidaan syöttää koneeseen joko pitkä reuna tai lyhyt reuna edellä.

Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)

Kun originaalit asetetaan originaalien syöttölaitteeseen pystysuunnassa, originaalien pitkä reuna on vasemmalle päin, lyhyt reuna syöttölaitteen takareunaa vasten. Kun paperi asetetaan paperialustalle pystysuunnassa, paperin pitkä reuna on vasemmalle päin, lyhyt reuna alustan etureunaa vasten.

Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)

Kun originaalit asetetaan originaalien syöttölaitteeseen vaakasuunnassa, originaalien lyhyt reuna on vasemmalle päin, lyhyt reuna syöttölaitteen takareunaa vasten. Kun paperi asetetaan paperialustalle vaakasuunnassa, paperin lyhyt reuna on vasemmalle päin, pitkä reuna alustan etureunaa vasten.



[Hakasulkeiden sisällä oleva teksti]

Hakasulkeet osoittavat, että kyseessä on näytössä näkyvä kortti, näppäin, toiminto tai asetus. Hakasulkeita käytetään myös viitattaessa PC:n tiedostojen ja kansioiden nimiin.

Esimerkiksi:

- Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Originaalin tyyppi].
- Valitse [Tallenna].

<Kulmasulkeiden sisällä oleva teksti>

Kulmasulkeet osoittavat, että kyseessä on ohjaustaulun näppäin tai merkkivalo.

Esimerkiksi:

- Voit saada esiin [Töiden tila]-näytön painamalla <Töiden tila>-näppäintä.
- Voit poistaa keskeytetyn kopiointityön painamalla ohjaustaulun <C>-näppäintä.

Kursivointi

Kursivointia käytetään viitattaessa oppaan muihin osiin ja lukuihin.

Esimerkiksi:

- Lisätietoja valotuslasin puhdistamisesta on *luvussa Koneen kunnossapito, sivulla 297.*
- *Paperialusta – sivu 46.*

VAARA

Vaaran tarkoituksena on varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa henkilövaurioon.

Esimerkiksi:

VAARA: Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Varoitus

Varoituksen tarkoituksena on varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa konevaurioon.

Esimerkiksi:

VAROITUS: Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä oppaassa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän vaaralliselle lasersäteilylle.

Huomautus

Huomautuksen tarkoituksena on kiinnittää lukijan huomio johonkin lisätietoon.

Esimerkiksi:

HUOM. Jos originaalien syöttölaitetta ei ole asennettu koneeseen, tätä toimintoa ei voi käyttää.

Muita tietolähteitä

Lisätietoja koneesta on saatavissa seuraavista lähteistä:

- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 Pikaopas
- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 System Administration Guide
- Online-opastusjärjestelmä (tulostinajurit ja CentreWare-ohjelmat)
- CentreWare-ohjelmien ohjeisto (HTML)

HUOM. Kosketusnäytön kuvat tässä oppaassa perustuvat kaikilla lisälaitteilla varustettuun koneeseen. Näyttö saattaa hieman vaihdella eri konemallien ja kokoonpanojen välillä.

Varoituksia ja rajoituksia

Tässä on koneen käyttöön liittyviä varoituksia ja rajoituksia.

- Siirtäessäsi konetta pidä aina kiinni koneen keskiosasta, älä ohjaustaulusta tai originaalien syöttölaitteesta. Syöttölaitteeseen kohdistuva liiallinen paine saattaa johtaa koneen virhetoimintaan.

Turvallisuusasiaa

Tutustu seuraaviin turvallisuutta käsitteleviin ohjeisiin ennen kuin käytät konetta. Näin varmistat, että koneen käyttö on turvallista.

Tämä Xerox-/Fuji Xerox-kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuus- ja ympäristömääräyksiä. Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa koneesi jatkuvan käyttöturvallisuuden.

Koneen turvallisuus ja suorituskyky on testattu käyttämällä ainoastaan Xerox-materiaaleja.

VAARA: Luvattomasti tehdyt muutostyöt ja lisälaitteiden liittäminen voivat heikentää koneen turvallisuutta ja vaatimustenmukaisuutta. Saat tarvittaessa lisätietoja valtuutetulta edustajalta.

Varoitusmerkinnät

Noudata kaikkia koneeseen kiinnitettyjä tai sen mukana toimitettuja ohjeita ja varoituksia.



VAARA Tämä varoittaa henkilövahingon mahdollisuudesta.



VAARA Tämä varoittaa kuumista pinnoista, joita ei tule koskettaa.

Virtalähde

Koneen saa kytkeä vain arvokilvessä olevien ohjeiden mukaiseen virtalähteeseen. Jos et ole varma, onko virtalähde asianmukainen, ota yhteys paikalliseen sähkölaitokseen.



VAARA: Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Kone on varustettu pistokkeella, joka sopii vain maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvatoimenpide. Kutsu tarvittaessa paikalle sähkötekniikko, jos pistorasia on vaihdettava tai jos pistoke ei sovi pistorasiaan. Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan.

Käyttäjältä suojatut alueet

Tämä kone on suunniteltu siten, että käyttäjällä on pääsy ainoastaan koneen turvallisille alueille. Koneen vaaralliset alueet on suojattu levyillä, joiden poistamiseen tarvitaan työkaluja. Älä koskaan irrota näitä suojalevyjä.

Koneen kunnossapito

Käyttäjän tehtäviin kuuluvat kunnossapitotoimet on kuvattu koneen mukana toimitetuissa ohjeissa. Älä tee mitään muita kuin kyseisissä ohjeissa kuvattuja huoltotoimia.

Koneen puhdistus

Kytke koneen virtajohto irti ennen koneen puhdistusta. Käytä koneessa vain sitä varten tarkoitettuja materiaaleja. Muiden materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja joissakin tapauksissa jopa johtaa vaaratilanteisiin. Älä käytä aerosolipuhdisteita, sillä ne saattavat joissakin tilanteissa räjähtää tai syttyä tuleen.

VAARA - Sähkövirtaan liittyviä turvallisuusohjeita

- ▷ Käytä vain koneen mukana toimitettua virtajohtoa.
- ▷ Kytke kone suoraan maadoitettuun pistorasiaan, johon on esteetön pääsy. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et ole varma, onko seinäpistorasia maadoitettu, tarkista asia sähköasentajalta.
- ▷ Kone on tarkoitettu liitettäväksi ryhmäjohtoon, jonka kapasiteetti on suurempi kuin tälle koneelle ilmoitettu jännite- ja ampeerilukema. Ampeeri ja jännite selviävät koneen takana olevasta arvokilvestä. Ota yhteys Xeroxin huoltoteknikkoon, valtuutettuun paikalliseen edustajaan tai huoltopalveluun, jos kone pitää siirtää toiseen paikkaan.
- ▷ Epäasianmukainen maadoitus saattaa aiheuttaa sähköiskun.
 - ▶ Älä sijoita konetta siten, että sen virtajohdon päälle voidaan astua tai johtoon voidaan kompastua.
 - ▶ Älä sijoita esineitä virtajohdon päälle.
 - ▶ Älä ohita koneen sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
 - ▶ Älä tuki koneen tuuletusaukkoja.
 - ▶ Älä koskaan työnnä mitään esineitä koneen aukkoihin.
- ▷ Seuraavissa tilanteissa katkaise koneesta välittömästi virta ja irrota virtajohto pistorasiasta. Kutsu paikalle valtuutettu huoltoteknikko.
 - Koneesta lähtee epätavallista ääntä ta hajua.
 - Virtajohto on vaurioitunut.
 - Seinäkatkaisin, sulake tai turvakytin on lauennut.
 - Koneeseen on läikkinyt nestettä.
 - Kone on kastunut.
 - Koneen osa on vaurioitunut.

Virrankatkaisu

Virtajohtoa käytetään virrankatkaisuun. Se on liitetty koneen takana olevaan liittimeen. Koneesta katkaistaan virta irrottamalla virtajohto pistorasiasta.

Laserturvallisuus

VAROITUS: Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käsikirjassa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän vaaralliselle lasersäteilylle.

Laite noudattaa kansallisia ja kansainvälisiä turvallisuusmääräyksiä ja vastaa laserin osalta 1. luokan laserlaitteille asetettuja vaatimuksia. Se ei säteile missään vaiheessa haitallista laservaloa, sillä lasersäteet ovat aina peitossa.

Käyttöturvallisuus

Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa Xerox/Fuji Xerox -koneen jatkuvan turvallisuuden.

Tee näin:

- Liitä kone aina asianmukaisesti maadoitettuun pistorasiaan. Pyydä tarvittaessa sähköteknikkoa tarkistamaan asia.
- ▷ Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.
Kone on varustettu pistokkeella, joka sopii vain maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvatoimenpide. Kutsu tarvittaessa paikalle sähköteknikko, jos pistorasia on vaihdettava tai jos pistoke ei sovi pistorasiaan. Älä koskaan liitä konetta seinäpistorasiaan käyttämällä maadoittamatonta pistoketta.
- Noudata aina koneen mukana toimitettuja tai siihen merkittyjä varoituksia ja ohjeita.
- Siirrä kone varovasti. Ota yhteys Xeroxin huoltoon tai paikalliseen huoltopalveluun, kun haluat siirtää koneen johonkin toiseen rakennukseen.
- Sijoita kone aina paikkaan, jossa on riittävän tehokas ilmastointi ja tarpeeksi tilaa koneen huoltoon. Koneen tarvitsema vähimmäistila selviää asennusohjeista.
- Käytä koneessa vain Xerox-koneita varten suunniteltuja materiaaleja ja tarvikkeita. Sopimattomien materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä.
- Irrota aina virtajohto virtalähteestä ennen koneen puhdistusta.

Muista:

- Älä koskaan liitä konetta seinäpistorasiaan käyttämällä maadoittamatonta pistoketta.
- Älä koskaan tee mitään huoltotöitä, joista ei ole ohjeita koneen oppaissa.
- Koneita ei tule sijoittaa umpinaiseen tilaan ellei kyseisessä tilassa ole riittävää ilmastointia. Saat tarvittaessa lisätietoja valtuutetulta edustajalta.
- Älä koskaan irrota kansia tai suojaevyjä, jotka on kiinnitetty ruuvein. Näiden kansien alla ei ole mitään käyttäjän huollettavia osia.
- Älä sijoita konetta lähelle lämpöpatteria tai muuta lämmönlähdettä.
- Älä työnnä mitään esineitä tuuletusaukkoihin.
- Älä ohita tai yritä kiertää koneen sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
- Älä käytä konetta, jos havaitset epätavallisia ääniä ja hajuja. Irrota virtajohto pistorasiasta ja ota välittömästi yhteys paikalliseen Xeroxin huoltoteknikkoon tai huoltopalveluun.

Huoltoturvallisuus

Älä koskaan tee mitään huoltotöitä, joista ei ole ohjeita koneen oppaissa.

- Älä käytä aerosolipuhdistusaineita. Muiden kuin hyväksytyjen puhdisteiden käyttö koneen puhdistamisessa saattaa aiheuttaa vaaratilanteita.
- Käytä puhdistuksessa vain koneen oppaissa mainittuja aineita ja tarvikkeita ja noudata aina oppaiden ohjeita. Pidä kaikki puhdistustarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan irrota kansia tai suojalevyjä, jotka on kiinnitetty ruuvein. Näiden kansien tai suojalevyjen takana ei ole mitään osia, joita käyttäjä voisi huoltaa.
- Älä tee mitään huoltotoimia, joihin et ole saanut koulutusta valtuutetulta paikalliselta edustajalta tai joista ei ole annettu tarkkoja ohjeita koneen mukana toimitetuissa oppaissa.

Otsoniturvallisuus

Tämä tuote tuottaa normaalin toiminnan aikana otsonia. Otsoni on ilmaa raskaampaa ja sen määrä riippuu otetusta kopiomäärästä. Järjestämällä ympäristöolosuhteet asennusohjeiden mukaisiksi varmistetaan, että otsonin määrä pysyy turvallisuusmääräysten rajoissa.

Lisätietoja otsonista on Xeroxin julkaisemassa otsonitiedotteessa. Pyydä tarvittaessa tiedote Xeroxilta tai paikalliselta edustajalta.

Kulutustarvikkeet

Säilytä kulutustarvikkeita niiden pakkausohjeiden mukaisesti.

- ▷ Pidä tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- ▷ Älä koskaan heitä värijauhetta, värikasettia tai värisäiliöitä avotuleen.

Radiotaajuus

Yhdysvallat, Kanada, Eurooppa, Australia/Uusi-Seelanti

HUOM. Tämä laite on testattu ja todettu FCC-säännösten osan 15 mukaiseksi luokan A digitaalilaitteeksi. Nämä säännökset on suunniteltu turvaamaan kohtuullinen suoja haitallisilta häiriöiltä käytettäessä laitetta kaupallisessa ympäristössä. Laite tuottaa, käyttää ja saattaa säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asenneta ja käytetä tämän oppaan ohjeiden mukaisesti, se saattaa aiheuttaa haitallisia radiotaajuushäiriöitä. Käytettäessä tätä laitetta asuinalueella haitallisten häiriöiden mahdollisuus on suuri. Vastuu häiriöistä ja niiden aiheuttamista vahingoista on käyttäjän.

Ilman Xeroxin tai Fuji Xeroxin lupaa laitteeseen tehtyjen muutosten perusteella voidaan käyttäjältä evätä oikeus laitteen käyttöön.

FCC-säännösten mukaan tässä laitteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita Yhdysvalloissa ja vastaavasti Radiocommunications Act 1992 -lain mukaan Australiassa ja Uudessa-Seelannissa.

Tuoteturvallisuustakuu

Tämä laite on seuraavien tarkastuslaitosten hyväksymä, ja se noudattaa mainitun standardin asettamia vaatimuksia.

<u>Tarkastuslaitos</u>	<u>Standardi</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (Yhdysvallat/Kanada)
NEMKO	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Tämä kone on valmistettu rekisteröidyn ISO9001 -laatustandardin mukaisesti.

Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynät

CE-merkintä

Tässä tuotteessa oleva CE- eli vaatimustenmukaisuusmerkintä osoittaa, että Xerox on sitoutunut noudattamaan seuraavia EU-direktiivejä mainitusta päivämäärästä lähtien.

Tammikuun 1. päivä, 1995: Neuvoston direktiivi 72/23/ETY ja sen muutos 93/68/ETY tietyllä jännitealueella toimivia sähkölaitteita koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

Tammikuun 1. päivä, 1996: Neuvoston direktiivi 89/336/ETY sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

Maaliskuun 9. päivä, 1999: Neuvoston direktiivi 99/5/EY radio- ja telepätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

Täydelliset tiedot asianomaisista direktiiveistä ja standardeista on saatavissa valtuutetulta paikalliselta jälleenmyyjältä.

VAARA: Jotta tämä laite voisi toimia ISM-laitteiden (teolliset, tieteelliset ja lääketieteelliset laitteet) läheisyydessä, ISM-laitteiden ulkoista säteilyä pitää ehkä rajoittaa ja lieventäviä erikoistoimia toteuttaa.

VAARA: Tämä laite kuuluu luokkaan A. Kotiympäristössä käytettynä se saattaa aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä, jolloin käyttäjän on ehkä toteutettava ehkäiseviä toimenpiteitä.

VAARA: Neuvoston direktiivin 89/336/ETY mukaan tässä laitteessa on käytettävä suojattuja liitäntäkaapeleita.

Faksi

Eurooppa

Direktiivi radio- ja päätelaitteista:

Xerox-laite noudattaa yleiseurooppalaista Euroopan neuvoston direktiiviä 99/5/EY radio- ja telepätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta. Tämä tuote on suunniteltu toimimaan seuraavien maiden yleisissä puhelinverkoissa:

Alankomaat	Iso-Britannia	Luxemburg	Sveitsi
Belgia	Islanti	Norja	Saksa
Espanja	Italia	Portugali	Suomi
Irlanti	Itävalta	Ranska	Tanska
Islanti	Kreikka	Ruotsi	

Mikäli käytössä ilmenee ongelmia, ota ensin yhteyttä valtuutettuun paikalliseen jälleenmyyjään. Laite on testattu vastaamaan TBR21:tä, Euroopan talousalueella käytetyn analogisten radio- ja telepätelaitteiden teknistä standardia. Tässä laitteessa on käyttäjän muutettavissa oleva maakoodin asetus. Lisätietoja on käyttöohjeissa. Maakoodi tulisi asettaa ennen laitteen kytkemistä verkkoon.

HUOM. Vaikka tämä tuote voi käyttää sekä impulssi- että äänitaajuusvalintaa, suositellaan siinä käytettäväksi äänitaajuusvalintaa. Äänitaajuusvalinta on luotettavampi ja nopeampi vaihtoehto.

Koneelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, mikäli konetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin laitteisiin tai hallintaohjelmiin, joita Xerox ei ole hyväksynyt.

RFID:n sääntely

Tämä laite tuottaa 13,56 MHz käyttäessään RFID-tunnistukseen induktiivista kehäkaapelia. Tämä laite noudattaa Euroopan neuvoston direktiiviä 99/5/EY ja sovellettavissa olevia paikallisia lakeja tai säännöksiä soveltuvin osin.

Ympäristöasiaa

Yhdysvallat

Energy Star



ENERGY STAR® -yhteistyökumppanina Xerox Corporation/Fuji Xerox ilmoittaa, että tämän laitteen peruskokoonpano vastaa ENERGY STAR -ohjeistoa energiansäästön osalta.

ENERGY STAR ja ENERGY STAR MARK ovat rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa.

ENERGY STAR -ohjelma on Yhdysvaltojen ja Japanin viranomaisten yhteistyön tulos, jonka tavoitteena on tuottaa energiaa säästäviä kopiokoneita, tulostimia, fakseja, monitoimikoneita, tietokoneita ja monitoreja. Pienentämällä näiden laitteiden sähkönkulutusta voidaan vähentää energian tuottamiseen liittyviä ympäristöhaittoja, kuten savusumua, haposadetta ja pysyviä ilmastomuutoksia.

Xeroxin ENERGY STAR -laitteiden tehdasasetuksiin kuuluu, että laite siirtyy virransäästötilaan tai että virta katkeaa kokonaan tietyn ajan kuluttua. Näiden energiaa säästävien toimenpiteiden avulla on mahdollista vähentää laitteen energiankulutus puoleen tavallisen laitteen energiankulutukseen verrattuna.

Palautumisaika virransäästötilasta: 12 sek.

Suositteltu uusiopaperilaatu: 3R91165

Eurooppa

Energy



Xerox Corporation on suunnitellut tämän laitteen vastaamaan Swiss Energy 2000:n GEEA-ryhmän (energiaa tehokkaasti hyödyntävät laitteet) energiansäästövaatimuksia. Näiden vaatimusten noudattamisesta on ilmoitettu rekisteröintiviranomaisille.

Lisenssitietoja

JPEG Code

Our printer software uses some of the codes defined by the Independent JPEG Group.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Tukholma, Ruotsi). All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. Neither the name of the Institute nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INSTITUTE OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL,

SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

OpenSSL

Copyright © 1998–2003 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INSTITUTE OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

Copyright © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)."
The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)."

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INSTITUTE OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The license and distribution terms for any publicly available version or derivative of this code cannot be changed i.e., this code cannot simply be copied and put under another distribution license (including the GNU Public License).

Laittomat kopiot

Joidenkin originaalien kopiointi saattaa olla maassasi kiellettyä. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

- maksuvälineet
- setelit ja shekit
- pankin ja valtion obligaatiot ja arvopaperit
- passit ja henkilöllisyystodistukset
- tekijänoikeuslailla suojattu materiaali ilman omistajan lupaa
- postimerkit ja muut siirtokelpoiset maksuvälineet

Luettelo ei ole täydellinen eikä oppaan laatija vastaa sen kattavuudesta tai oikeellisuudesta. Jos olet epävarma, ota yhteys lainopilliseen neuvonantajaasi.

Kierrätys ja hävitys

Jos hoidat itse tuotteen hävittämisen, ota huomioon, että tuote ei sisällä lyijyä, elohopeaa ja muita aineita, joiden hävittäminen voi olla ympäristösäädösten alaista. Lyijyn ja elohopean käyttö tuotteessa vastaa tämän tuotteen markkinoille tulon yhteydessä voimassa olleita maailmanlaajuisia säännöksiä.

Euroopan unioni

Tämä merkki laitteessa ilmoittaa, että laitetta ei saa hävittää normaalin kotitalusjätteen lailla.



Euroopan unionin säännösten mukaan sähköiset ja elektroniset laitteet on eroteltava kotitalusjätteestä.

EU:n jäsenvaltioissa voivat kotitaloudet palauttaa käytetyt sähköiset ja elektroniset laitteet osoitettuihin paikkoihin veloitusetta. Lisätietoja saa paikallisilta viranomaisilta.

Joissakin jäsenvaltioissa paikallisen jälleenmyyjän on otettava vastaan veloitusetta vanha laite uuden laitteen myynnin yhteydessä. Lisätietoja saa jälleenmyyjältä.

2 Koneen esittely

Tämä kone on paljon muutakin kuin vain tavanomainen kopiokone. Se on digitaalinen laite, jolla voidaan kopioida, faksata, tulostaa ja skannata. Käytettävissä olevat toiminnot riippuvat koneen asetuksista.

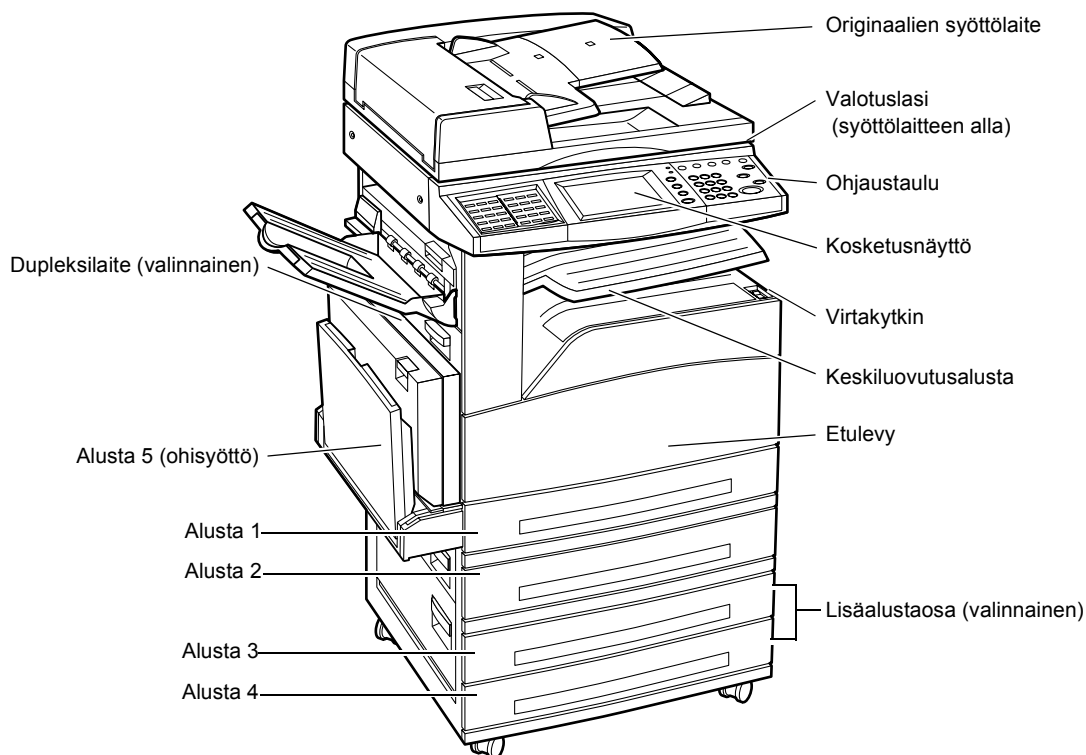
Tähän oppaaseen sisältyvät kosketusnäytön kuvat ovat koneesta, jossa kaikki yllämainitut toiminnot ovat käytettävissä.

Kosketusnäytön sisältö saattaa vaihdella käytettävissä olevien toimintojen ja järjestelmänvalvojan tekemien asetusten mukaan. Myös näppäinten nimet ja kuvakkeet saattavat vaihdella koneen kokoonpanon mukaan. Toiminnot toimivat kuitenkin aina samalla tavalla.

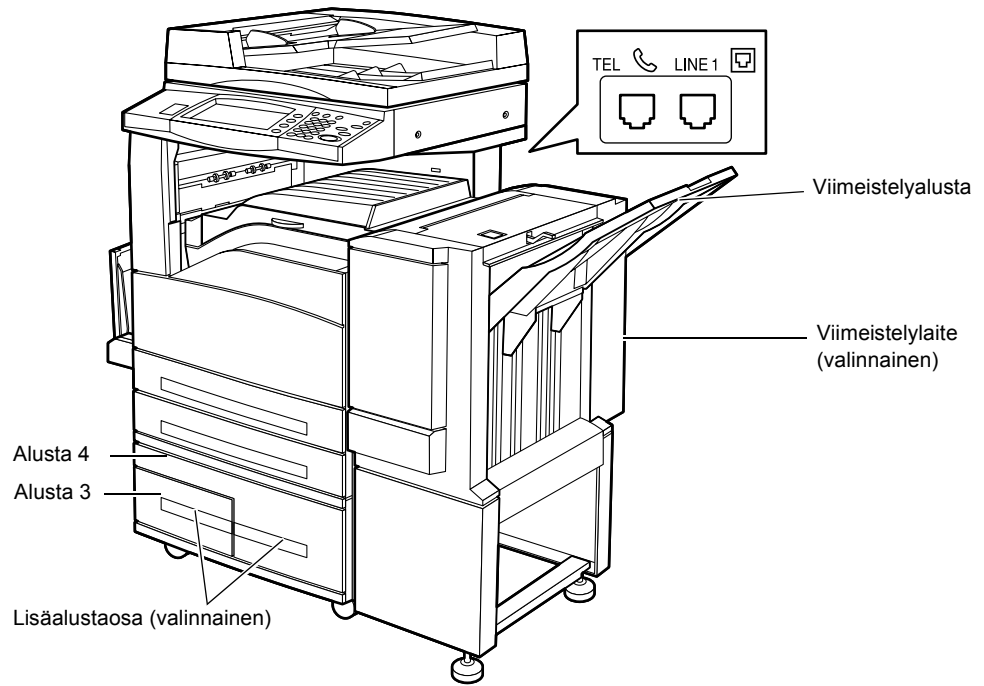
Lisätietoja toiminnoista, joita ei ole kuvattu tässä oppaassa, on Xeroxin Internet-sivuilla. Voit myös ottaa yhteyden Xeroxin edustajaan.

Koneen osat

Seuraavissa kuvissa esitellään koneen vakiokokoonpano ja valinnaiset lisälaitteet. Kokoonpano saattaa vaihdella mallista riippuen.



HUOM. Koneen kokoonpanosta riippuen koneessa saattaa olla syöttölaitteen tilalla valotuskansi. Koneessa voi olla kaksi valinnaista paperialustaa.



TEL (puhelin)

Sijaitsee koneen takaosassa. Yhdistä tähän liittimeen tarvittaessa puhelin.

LINE 1

Sijaitsee koneen takaosassa. Yhdistä tähän liittimeen puhelinkaapeli. Yhdistä sitten toinen pää seinässä olevaan pistorasiaan.

Viimeistelylaite

Tämän laitteen avulla voidaan nitoa tai lajitella kopioita automaattisesti. Viimeistelyalustalle mahtuu 1000 arkkiä 80 g/m²:n painoista A4-kokoista tai pienempää paperia.

Dupleksilaite

Tämän laitteen avulla voidaan ottaa kaksipuolisia kopioita. Dupleksilaitetta käytettäessä paperi voidaan syöttää alustalta 1, 2, 3 tai 4. Lisätietoja on kohdassa *Puolisuus, luvussa Kopiointi, sivulla 47*.

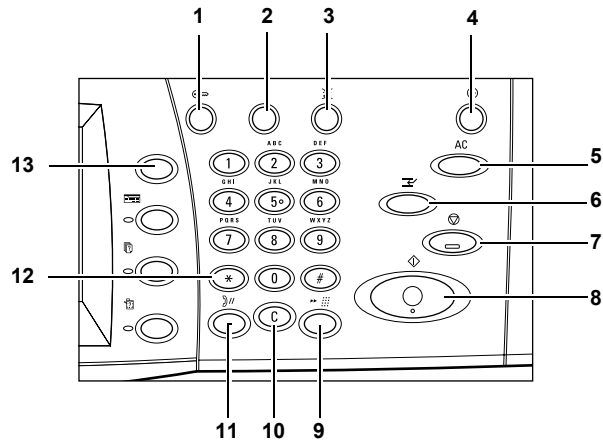
Paperialustat 3 ja 4

Koneen kokoonpanoon saattaa kuulua jompikumpi seuraavista lisäalustaosista:

- Kaksi vakiokokoista lisäalustaa – Kullekin alustalle mahtuu 500 arkkiä 80 g/m²:n paperia.
- Kaksi isoa lisäalustaa – Alustalle 3 mahtuu 800 arkkiä 80 g/m²:n A4-paperia (syöttö pitkä reuna edellä). Alustalle 4 mahtuu 1200 arkkiä 80 g/m²:n A4-paperia.

Ohjaustaulun näppäimet

Seuraavassa esitellään ohjaustaulun näppäimet ja niiden tehtävät.



	Näppäin	Tehtävä
1	<Kirjautumis-näppäin>	Avaa kirjautumisnäytön järjestelmänvalvontaan siirtymistä tai käyttöoikeuksien tunnistusta varten. Sisäänkirjautunut käyttäjä voi kirjautua ulos painamalla tätä näppäintä.
2	<Opastus>	Tämä näppäin ei toimi tässä koneessa.
3	<Kieli>	Avaa kielivalikon kielen vaihtoa varten. HUOM. Kielen vaihdon jälkeen jotkut merkit saattavat muuttua lukukelvottomiksi.
4	<Virransäästö> (vihreä valo)	Osoittaa, onko kone virransäästötilassa. Virransäästötila peruutetaan painamalla näppäintä.
5	<AC (Nollaa kaikki)>	Palauttaa oletusasetukset ja aloitusnäytön.
6	<Välityö>	Keskeyttää käynnissä olevan työn toista kiireellisempää työtä varten.
7	<Pysäytys>	Pysäyttää tai peruuttaa työn. Kun käsiteltävänä on useita töitä, kaikki ne pysäytetään tai peruutetaan. Valitsemalla [Töiden tila]-näytöstä [Pysäytä] voidaan pysäyttää vain valittu työ.
8	<Käynnistys>	Käynnistää työn tai jatkaa työn käsittelyä.
9	<Lyhytvalinta>	Käytetään lyhytvalintanumeroiden antamiseen.
10	<C>	Poistaa numeroarvon tai viimeiseksi kirjoitetun numeron ja korvaa arvon oletusarvolla. Peruuttaa lisäksi pysäytetyt työt.
11	<Tauko>	Lisää faksinumeroon tauon.

	Näppäin	Tehtävä
12	<*(tähti)>	Osoittaa faksinumeroon sisältyvän erikoismerkin. Käytetään lisäksi ilmaisemaan faksinumeroiden ryhmää. Sallii lisäksi F-koodin tai salasanan antamisen.
13	<Kaikki palvelut>	Tuo esiin [Kaikki palvelut]-valikon, josta voidaan valita haluttu palvelu.

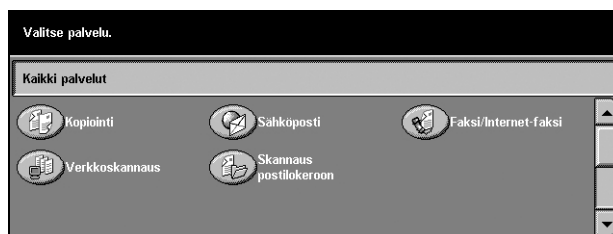
Ohjaustaulun näppäinten symbolit voivat vaihdella koneen ostomaan mukaan.

Palvelut ja toiminnot

Koneessa on monia erittäin hyödyllisiä palveluja ja toimintoja. Tässä osassa kuvataan <Kaikki palvelut>-näytön sisältö.

HUOM. Järjestelmänvalvoja voi päättää, mitä tässä näytössä näytetään ja missä järjestyksessä.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Voit vierittää näyttöä nuolinäppäinten avulla.
3. Valitse haluamasi palvelu.



Kopiointi

Voit kopioida originaaleja usein eri tavoin. Voit esimerkiksi ottaa pienennöksiä tai suurennoksia tai kopioida samalle paperiarkille kaksi tai neljä originaalia. Lisätietoja on *luvussa Kopiointi*.

Sähköposti

Voit lähettää skannattuja asiakirjoja sähköpostitse usein eri tavoin. Voit esimerkiksi määrittää skannaustummuuden tai skannatun asiakirjan tallentamisessa käytettävän tiedostomuodon. Lisätietoja on *luvussa Skannaus ja sähköposti*.

Faksi/Internet-faksi

Voit faksata originaaleja usein eri tavoin. Voit esimerkiksi valita pienennyksen tai suurennuksen, tai määrittää vastaanottajia käyttämällä osoitteistoa ja koneen lyhytvalintatoimintoja. Voit lähettää ja vastaanottaa fakseja internetin tai intranetin kautta. Internet-faksin lähetyskulut ovat pienemmät kuin perinteisen faksin, joka käyttää yleistä puhelinverkostoa. Skannattuja asiakirjoja voidaan lähettää ja vastaanottaa sähköpostin liitteenä muilta koneilta, joissa on käytettävissä Internet-faksitoiminto. Lisätietoja on *luvussa Faksi/Internet-faksi*.

Verkkoskannaus

Valitsemalla työmallin, joka sisältää useita valmiiksi määritettyjä parametreja, voit skannata asiakirjoja ja tallentaa niitä sähköisinä tiedostoina verkon tiedostopalvelimelle. Voit noutaa tallennetut tiedostot ottamalla yhteyden tiedostopalvelimeen PC:n välityksellä. Lisätietoja on kohdassa *Työmallit, luvussa Skannaus ja sähköposti, sivulla 110* ja kohdassa *Palvelut, luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 145*.

Skannaus postilokeroon

Skannattuja asiakirjoja voidaan tallentaa yksityisiin postilokeroihin hakua varten. Lisätietoja on kohdassa *Tallennus: - Skannaus postilokeroon, luvussa Skannaus ja sähköposti, sivulla 110*.

Skannaus FTP/SMB:hen

Käyttämällä FTP- tai SMB-protokollaa voit skannata ja tallentaa asiakirjoja määritettyihin kohteisiin. Lisätietoja on kohdassa *Tallennus: - Skannaus FTP/SMB:hen, luvussa Skannaus ja sähköposti, sivulla 111*.

Tarkasta postilokero

Tällä toiminnolla voit tarkastaa, tulostaa tai poistaa postilokeron sisältämiä asiakirjoja. Voit lisäksi muuttaa ja poistaa postilokeroon yhdistettyjä työarkkeja, sekä käynnistää työarkin käytön. Lisätietoja on *luvussa Postilokeron tarkastus*.

Tallennetut työohjelmat

Tällä toiminnolla voit tallentaa työn ohjelman työnumerolle. Lisätietoja on *luvussa Tallennetut työohjelmat*.

Asetusvalikko

Tässä valikossa voit asettaa tai muuttaa seuraavia toimintoja: Postilokero, Tallennetut työohjelmat, Työarkit, Osoitteisto, Ryhmälähetys, Viesti ja Paperin tyyppi. Lisätietoja on *luvussa Asetukset* ja *luvussa Tallennetut työohjelmat*.

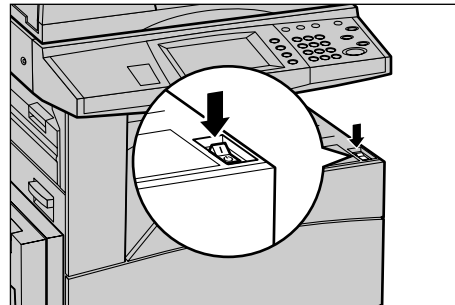
Virtakytkin

Virran kytkeminen

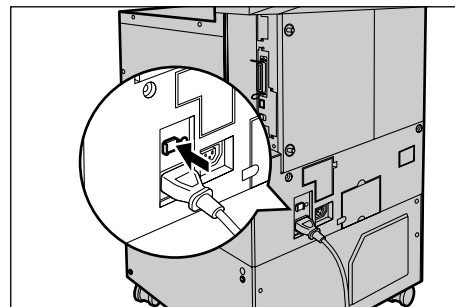
Varmista, että kone on liitetty asianmukaiseen virtalähteeseen ja että virtajohto on kytketty kunnolla pistorasiaan.

Kone on valmis kopioimaan noin 12 sekunnin kuluttua virran kytkemisestä (aika vaihtelee eri kokoonpanojen välillä). Lisätietoja on kohdassa *Koneen tiedot, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 333*.

1. Paina virtakytkin <I>-asentoon.



HUOM. Jos kone ei käynnisty, varmista, että koneen takaosassa oleva RESET- eli palautuspainike on palautusasennossa (alaspainettuna).



Virran katkaiseminen

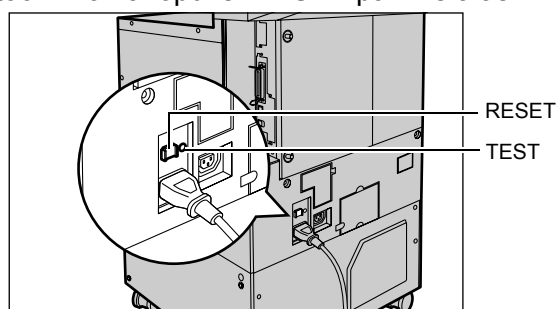
Virrankatkaisun jälkeen koneen kiintolevy (jos sellainen on asennettu) on käynnissä vielä noin 10 sekuntia ja tallentaa tiedostoja sekä valmistelee konetta virrankatkaisuun. Virta katkeaa koneesta tämän jälkeen kokonaan.

VAROITUS: Virran katkaisun ja kytkemisen välillä on suositeltavaa odottaa ainakin 20 sekuntia. Kiintolevy saattaa muussa tapauksessa vahingoittua.

Vikavirtasuoja

Mikäli virransyötössä ilmenee häiriö, koneen vikavirtasuoja katkaisee heti virran koneesta. Jos virta katkeaa odottamatta, etsi koneen takana oleva RESET- eli palautuspainike. Mikäli vikavirtasuoja on lauennut, RESET-painike on ulkoasennossa. Voit palauttaa koneeseen virran painamalla RESET-painiketta.

Paina TEST-painiketta ennen koneen käyttöä. Jos vikavirtasuoja toimii moitteetta, RESET-painike ponnahtaa ulkoasentoon. Paina lopuksi RESET-painike alas.

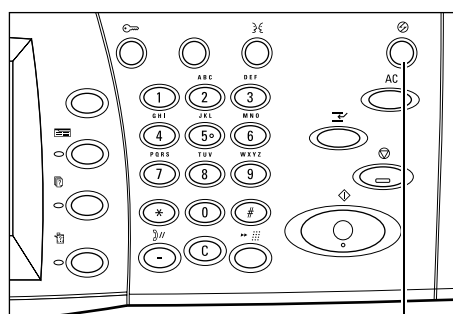


HUOM. Jos RESET-painike ponnahtaa uudelleen ulkoasentoon tai jos virta ei palaudu koneeseen tällä toimenpiteellä, ota yhteys Xeroxin Welcome Centeriin.

Virransäästötilat

Koneessa on käytettävissä erilaisia virransäästötiloja, jotka vähentävät huomattavasti virrankulutusta koneen ollessa käyttämättömänä. <Virransäästönäppäin> sijaitsee ohjaustaulun oikeassa yläkulmassa ja sen valo palaa koneen ollessa virransäästötilassa. Virransäästötila toimii seuraavalla kahdella tavalla.

- Alhaisen virrankulutuksen tila
- Lepotila



<Virransäästö>
(valo ja näppäin)

Alhaisen virrankulutuksen tila

Kone siirtyy automaattisesti tähän virransäästötilaan, kun viimeisestä kopiointi-, faksaus-, skannaus- tai tulostustyöstä on kulunut jokin tietty aika. Näyttö pimenee ja virransäästövalo syttyy. Tämä tila lopetetaan painamalla ohjaustaulun <Virransäästö>-näppäintä. Kone siirtyy virransäästötilasta pois myös silloin, kun se vastaanottaa faksin tai tulostustyön. Asiakas voi muuttaa tehtaalla asetettua 15 minuutin aikaa. Ajaksi voidaan asettaa 2–60 minuuttia.

Lisätietoja on kohdassa *Autom. virransäästö, luvussa Asetukset, sivulla 184*.

Lepotila

Kone siirtyy automaattisesti lepotilaan oltuaan ensin alhaisen virrankulutuksen tilassa jonkin tietyn ajan. Lepotila kuluttaa vielä vähemmän sähköä. Näyttö pimenee ja virransäästövalo palaa. Lepotila lopetetaan painamalla <Virransäästö>-näppäintä. Kone siirtyy lepotilasta pois myös silloin, kun se vastaanottaa faksin tai tulostustyön. Asiakas voi muuttaa tehtaalla asetettua 15 minuutin aikaa. Ajaksi voidaan asettaa 2–60 minuuttia. Kone alkaa laskea lepotilaan siirtymisaikaa siirtyessään alhaisen virrankulutuksen tilaan.

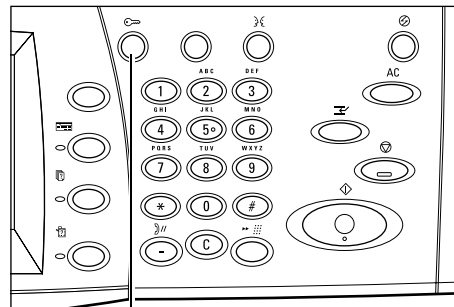
Lisätietoja on kohdassa *Autom. virransäästö, luvussa Asetukset, sivulla 184*.

HUOM. Oletuksena on, että kone siirtyy suoraan lepotilaan oltuaan käyttämättömänä 15 minuutin ajan.

Ajastimien oletusasetusten muuttaminen

Tässä kuvataan, kuinka ajastimien oletusasetuksia voidaan muuttaa. Lisätietoja ja apua saat järjestelmänvalvojalta. Lisäksi lisätietoja on kohdassa *Kello ja ajastimet, luvussa Asetukset, sivulla 183*.

1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.



<Kirjautumisnäppäin>

2. Anna järjestelmänvalvojan käyttäjätunnus numeronäppäimillä. Valitse [Vahvista].

HUOM. Järjestelmänvalvojan oletustunnus on 11111. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, on ehkä annettava myös salasana. Oletussalasanana on x-admin (huomaa kirjainkoko).

3. Valitse [Järjestelmänvalvojan valikko]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].

4. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].

5. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Yleisasetukset].

6. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Kello ja ajastimet].

7. Valitse haluamasi kohde.

8. Valitse [Muuta asetuksia].

9. Tee tarvittavat toimenpiteet.

10. Valitse [Tallenna].

Anna käyttäjätiedot ja valitse Vahvista.

Kirjautuminen käyttäjänä Peruuta Vahvista

UserID Näppäimistö

Järjestelmänvalvojalla voidaan tarvittaessa siirtyä käyttäjällä. Kone voidaan joutua käynnistämään uudelleen järjestelmäasetusten jälkeen. Poistu järjestelmänvalvojalla painamalla kirjautumisnäppäintä.

Järjestelmänvalvojan valikko

Käyttäjätila Järjestelmäasetukset

Tee valintasi. Tietyt valintojen jälkeen kone käynnistyy uudelleen.

Järjestelmäasetukset Sulje

Järjestelmäasetukset Asetusvalikko Järjestelmänvalvonta-asetukset

Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta

Järjestelmäasetukset Sulje

Yleisasetukset Kopiointiasetukset Verkoasetukset

Tulostusasetukset Skannausasetukset Faksiasetukset

Sähköposti- ja iFax-asetukset Postilokeron / Tallennettujen asetukset Sovelluksen tiedonsiirtoasetukset

Yleisasetukset Sulje

Kello ja ajastimet Äänimerkit Oletusnäytöt

Paperilustojen asetukset Työn autom. siirto eteenpäin Kuvalaatu

Raportit Huolto ja diagnostiikka Muut asetukset

Valitse kohde ja sitten Muuta asetuksia.

Kello ja ajastimet Sulje

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Päivämäärä	4.22.2004 (v.p.k)
2. Aika	12:27
3. Aikavyöhyke	GMT +900
4. Kesäaika	Ei käytössä
5. NTP-ajan synkronointi	Ei

Muuta asetuksia

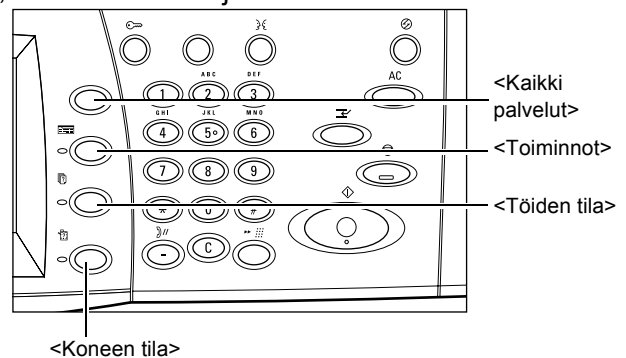
Tilanäppäimet

Tilanäppäimillä voidaan tuoda esiin näyttöjä, joissa voidaan valita toimintoja, valvoa töiden tilaa ja saada koneen tilaa koskevia tietoja.

Koneessa on neljä tilanäppäintä.

- Kaikki palvelut
- Toiminnot
- Töiden tila
- Koneen tila

HUOM. Nämä näppäimet eivät toimi, kun kone on Järjestelmäasetukset-tilassa.

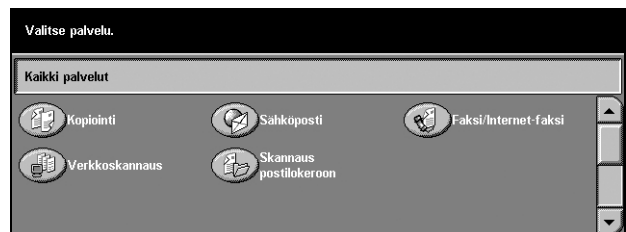


Kaikki palvelut

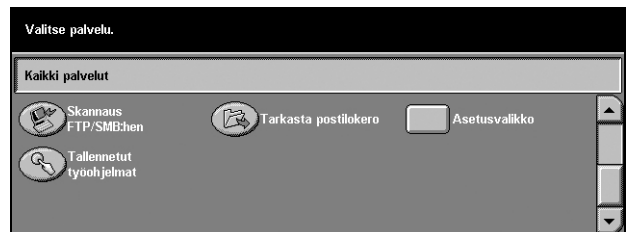
Tällä näppäimellä päästään kaikkiin käytettävissä oleviin palveluihin.

HUOM. Järjestelmänvalvoja voi muuttaa näppäinten järjestystä tässä näytössä.

1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.



2. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.



Toiminnot

Tätä näppäintä painamalla voit siirtyä edelliseen näyttöön. Jos olet [Töiden tila]- tai [Koneen tila]-näytössä, <Toiminnot>-näppäimen painaminen tuo esiin edellisen kopiointi-, faksi- tai skannauspalvelun näytön. Kopiointi-, faksi- tai skannauspalvelun näyttö ei kuitenkaan vaihdu, jos painat tätä näppäintä jonkin kyseisistä näytöistä ollessa näkyvissä. Paina tällöin <Kaikki palvelut>-näppäintä.

Töiden tila

Tällä näppäimellä pääset seuraamaan työn etenemistä. Voit myös tuoda näyttöön lokin, joka sisältää yksityiskohtaisia tietoja valmiista töistä. Uusimmat työt näkyvät luettelossa ylimpänä. Voit myös tarkistaa, poistaa tai tulostaa tallennettuja töitä ja yleisessä postilokerossa olevia töitä. Lisätietoja on *luvussa Töiden tila*.

Koneen tila

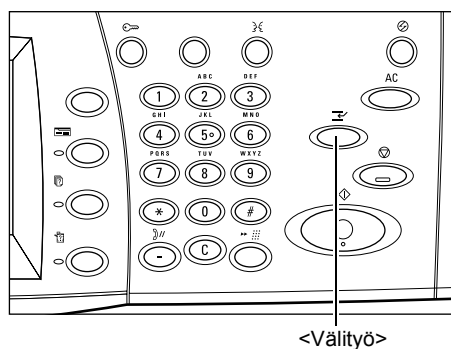
Tällä näppäimellä voit tarkistaa koneen, laskutusmittarin ja värikasetin tilan sekä tulostaa useita erilaisia raportteja. Lisätietoja on *luvussa Koneen tila*.

Välityö

Tällä näppäimellä voit keskeyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn kiireellisemmän työn käsittelyn ajaksi.

HUOM. Kone pysäyttää käynnissä olevan työn sopivassa kohdassa.

1. Paina ohjaustaulun <Välityö>-näppäintä.
2. Ohjelmoi välityö.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.
4. Voit käynnistää uudelleen keskeytetyn työn painamalla ensin <Välityö>-näppäintä ja sitten <Käynnistys>-näppäintä.



HUOM. Välitöitä ei voi vapauttaa, poistaa tai siirtää eteenpäin tulostusjonossa.

Uusiopaperi

Tässä koneessa voidaan käyttää luontoa säästävää uusiopaperia koneen toiminnan siitä kärsimättä. Xerox suosittelee uusiopaperia, jossa kierrätyspaperin osuus on 20 %. Sitä voidaan hankkia sekä Xeroxin että muiden toimittajien kautta. Saat lisätietoja muun tyyppisistä uusiopapereista ottamalla yhteyden Xeroxiin tai vierailemalla sivustolla www.xerox.com.

3 Kopiointi

Tässä luvussa kerrotaan koneen kopiointitoiminnoista.

HUOM. Jotkin tässä luvussa kuvatut toiminnot ovat valinnaisia eikä niitä ehkä ole koneessasi.

Kopiointi

Tässä kuvataan peruskopiointi. Ennen kuin kopiointi aloitetaan, on selvitettävä, mitä halutaan kopioida ja kuinka monta kopiota tarvitaan. Noudata alla olevia ohjeita.

1. *Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 39*
 2. *Toimintojen valinta – sivu 41*
 3. *Kopiomäärän antaminen – sivu 42*
 4. *Kopiointityön käynnistäminen – sivu 42*
 5. *Kopiointityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä – sivu 43*
- Kopiointityön pysäyttäminen – sivu 43*

HUOM. Jos käytössä on käyttöoikeuksien tarkistus, sinun on ehkä annettava tilinumero, ennen kuin voit käyttää konetta. Saat tilinumeron ja lisäohjeita koneen järjestelmänvalvojalta.

1. Originaalien asettaminen paikoilleen

Kopioitavat originaalit voidaan asettaa joko:

- syöttölaitteeseen tai
- valotuslasille.

HUOM. Jos koneeseen ei ole asennettu originaalien syöttölaitetta, sen tilalla on valotuskansi.

HUOM. Kone tunnistaa automaattisesti originaalien vakiokoot. Tunnistettavat vakiokoot määrittää järjestelmänvalvoja. Lisätietoja on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 192*. Jos originaali ei ole vakiokokoinen tai jos kone ei tunnista sitä vakiokokoiseksi, koneen näyttöön tulee kehoitus tarkistaa originaalin koko tai määrittää se käsin. Lisätietoja originaalin koon määrittämisestä on kohdassa *Originaalin koko, sivulla 55*.

Originaalien syöttölaite

Syöttölaitteeseen mahtuu 50 arkkia tavallista paperia (38–128 g/m²). Originaalin sallitut mitat ovat 140–297 mm (leveys) ja 210–432 mm (pituus) sekä standardikoot A5–A3 (vaaka). Varmista, että originaalit ovat hyväkuntoisia ja ettei niissä ole nitomanastoja eikä paperiliittimiä. Syöttölaite tunnistaa vakiokoot. Voit myös antaa koon manuaalisesti [Skannausasetukset]-kortilla.

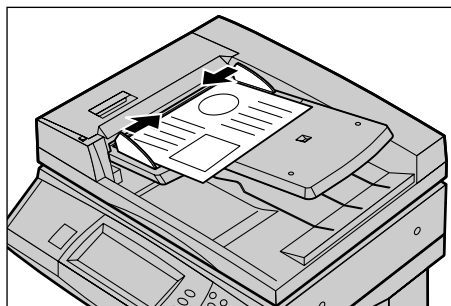
Lisätietoja erikokoisten originaalien kopioimisesta syöttölaitetta käyttämällä on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 56*.

HUOM. Syöttölaitteen tukkeumien välttämiseksi kopioi taittuneet tai rypistyneet originaalit ensin valotuslasilta. Käytä sitten kopioita uusina originaaleina.

Kopioitavat originaalit voivat olla erikokoisia käytettäessä syöttölaitetta. Aseta originaalit syöttöalustan vasempaan yläkulmaan.

Lisätietoja erikokoisten originaalien kopioimisesta syöttölaitetta käyttämällä on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 56*.

1. Varmista, ettei originaaleissa ole nitomanastoja eikä paperiliittimiä.
2. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin. Ensimmäisen sivun tulee olla päällimmäisenä niin, että sivun yläreuna on joko koneen takaosaa kohti tai vasemmalle.
3. Aseta originaalit syöttöalustalle ja säädä syöttöohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti originaaleja.



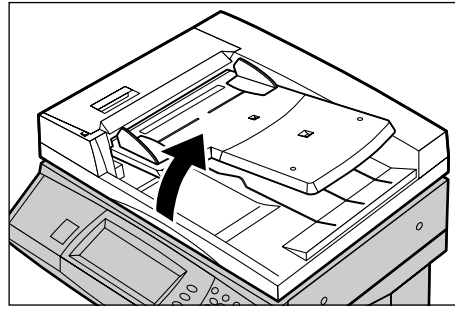
Jos paperialustaksi on valittu [Autom.], kone valitsee originaalien kokoa vastaavan alustan automaattisesti. Näytössä näkyvät valittu alusta sekä sillä olevan paperin koko ja suunta.

HUOM. Tämä toiminnon käyttö edellyttää, että jollakin alustalla on sopivankokoista paperia. Jos asianmukaista alustaa ei löydy, voit valita alustan manuaalisesti tai käyttää ohisyöttöalustaa. Lisätietoja alustan valitsemisesta on kohdassa *Paperialusta, sivulla 46*.

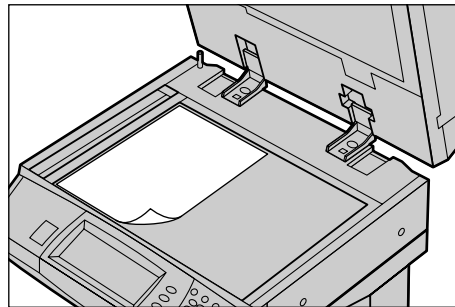
Valotuslasi

Valotuslasia käytetään, kun halutaan kopioida vain yksi originaali tai sidottu originaali, jonka leveys on enintään 297 mm ja pituus enintään 432 mm.

1. Nosta syöttölaite (tai valotuskansi) ylös.



2. Aseta originaali valotuslasille kopioitava puoli alaspäin ja kohdista se lasin vasemmassa yläkulmassa olevan nuolen mukaan.



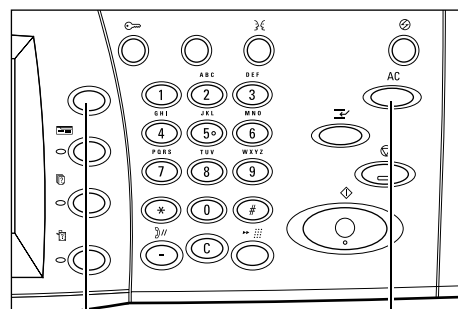
3. Laske syöttölaite (tai valotuskansi) alas.

2. Toimintojen valinta

[Perustoiminnot]-kortissa näkyvät ne toiminnot, joita käytetään kaikkein eniten.

HUOM. Näytöstä voidaan valita vain ne toiminnot, jotka ovat käytettävissä kyseisessä konemallissa.

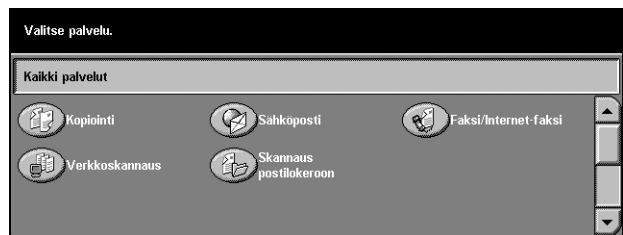
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.



<Kaikki palvelut>

<AC (Nollaa kaikki)>

2. Valitse [Kaikki palvelut]-näytöstä [Kopiointi]. Varmista, että näytössä näkyy [Perustoiminnot].



HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi (jos sinulle on määritetty sellainen). Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.

3. Valitse haluttua toimintoa vastaava näppäin. Jos valitset Muu, vahvista valintasi valitsemalla [Tallenna], tai peruuta valitsemalla [Peruuta].

Voit tarvittaessa tehdä lisää valintoja myös muilta kopiointikorteilta. Lisätietoja korteista on seuraavilla sivuilla:

Perustoiminnot – sivu 44

Kuvalaatu – sivu 51

Skannausasetukset – sivu 53

Erikoistoiminnot – sivu 61

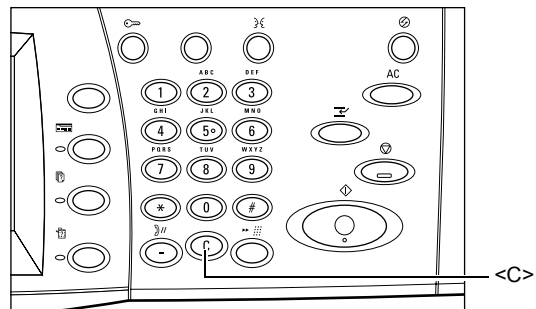
Työ – sivu 69

3. Kopiomäärän antaminen

Enimmäiskopiomäärä on 999.

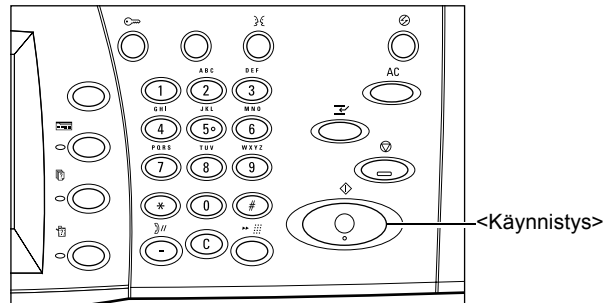
1. Anna kopiomäärä numeronäppäimillä. Määrä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.

HUOM. Jos haluat muuttaa kopiomäärää, paina <C>-näppäintä ja anna uusi määrä.



4. Kopiointityön käynnistäminen

1. Paina <Käynnistys>-näppäintä. Originaali skannataan koneen muistiin vain kerran. Jäljellä olevien kopioiden määrä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.



Jos valotuslasi tai originaalien syöttölaite on vapaana ja koneessa on valinnainen kiintolevy, voit skannata seuraavan originaalin tai ohjelmoida seuraavan työn edellisen työn kopiointin aikana. Voit ohjelmoida seuraavan työn myös samalla, kun kone lämpenee.

5. Kopiointityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.

Työn nro ja tyyppi	Tila	Etälaite tai kuvaus	Tilanne
00002 Kopiointityö	Skannataan	A4 100%	1/1

Näytössä näkyy jonossa oleva kopiointityö. Jos yhtään työtä ei näy, kone on ehkä jo käsitellyt ne kaikki.

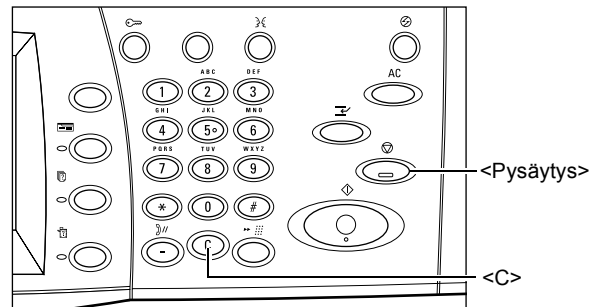
Lisätietoja on kohdassa *Nykyinen ja odottavat työt*, luvussa *Töiden tila*, sivulla 260.

Kopiointityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan kopiointityön manuaalisesti noudattamalla alla olevia ohjeita.

1. Pysäytä käynnissä oleva työ valitsemalla näytöstä [Pysäytä] tai painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.

HUOM. Painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä voit jatkaa keskeytettyä työtä.



2. Jos tarpeen, paina <Töiden tila>-näppäintä. Voit poistua [Töiden tila]-näytöstä painamalla <Toiminnot>-näppäintä.
3. Paina ohjaustaulun <C>-näppäintä, jos haluat poistaa keskeytetyn työn.

Työn nro ja tyyppi	Tila	Etälaite tai kuvaus	Tilanne
00002 Kopiointityö	Skannataan	A4 100%	1/1

Perustoiminnot

Tässä kuvataan [Perustoiminnot]-kortin sisältö. Lisätietoja toiminnoista on seuraavilla sivuilla:

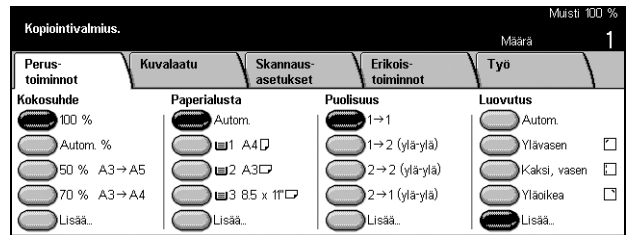
Kokosuhde – sivu 44

Paperialusta – sivu 46

Puolisuus – sivu 47

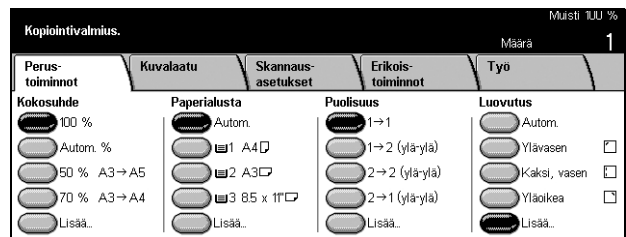
Luovutus – sivu 48

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopio]. Varmista, että esiin tulee [Perustoiminnot]-kortti.
3. Valitse haluttu toiminto.



Kokosuhde

Originaaleista voidaan ottaa myös pienennöksiä tai suurennoksia, joiden koko voi olla 25–400 % originaalin koosta.



100%

Kopiot ovat samankokoisia kuin originaali.

Autom. %

Kone valitsee automaattisesti sopivan pienennys- tai suurennussuhteen originaalin koon ja valitun kopiopaperin koon mukaan.

HUOM. Jos olet valinnut tämän vaihtoehdon, et voi valita paperialustaksi [Autom.] tai alustan 5 (ohisyöttö) paperikooksi [Autom. koontunnistus]. Kone valitsee tässä tilanteessa automaattisesti alustan 1. Jos alustan 5 (ohisyöttö) paperikooksi on valittu [Autom. koontunnistus], <Käynnistys>-näppäimen painaminen aiheuttaa virheen.

Esiasetukset

Valittavana on kaksi usein käytettyä vakiosuhdetta, jotka järjestelmänvalvoja on määrittänyt.

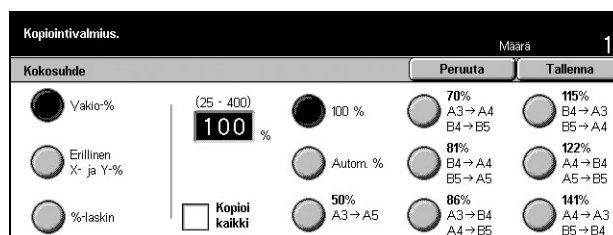
Lisää

Avaa [Kokosuhde]-näytön.

[Kokosuhde]-näyttö

Tässä näytössä voit valita kokosuhteen.

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortin [Kokosuhde]-kohdasta [Lisää].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Vakio-%

- Esiasetukset – Valittavissa on seitsemän erilaista valmiiksi määritettyä kokosuhdetta. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa nämä.
- Kopioi kaikki – Pienentää originaalin kuvaa hieman valittua kokosuhdetta enemmän, jotta koko kuva mahtuisi kopiopaperille.

Zoom

Voit valita kokosuhteen käyttämällä näytön näppäimiä tai nuolinäppäimiä. Kokosuhde voi olla 25–400 % (säätö 1 %:n välein).

Erillinen X- ja Y-%

Kuvaa voidaan pienentää ja suurentaa erikseen pituus- ja leveys suunnassa 25–400 % (säätö 1 %:n välein).

- Autom. – Kone laskee erikseen pysty- ja vaakasuuntaisen kokosuhteen valitun paperin mukaan.
- Autom. (kopioi kaikki) – Kone käyttää [Autom.]-toimintoa ja pienentää kuvaa hieman valittua kokosuhdetta pienemmäksi, jotta kuva mahtuu kokonaisuudessaan kopiopaperille.
- XY – Kuvaa pienennetään tai suurennetaan yhtä paljon vaaka- ja pystysuunnassa.

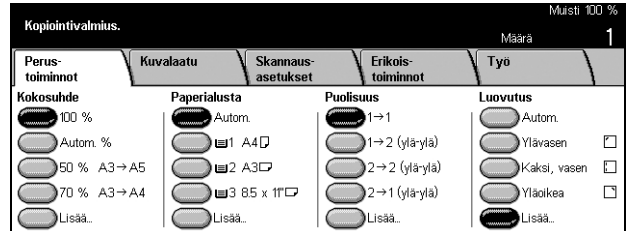
HUOM. Kun on valittu [Autom. %], kone valitsee automaattisesti paperialustaksi alustan 1, vaikka olisi valittu [Autom.].

Paperialusta

Käytettävissä olevat paperialustat näkyvät kosketusnäytössä. Näytössä näkyvät myös kunkin alustan vakiopaperikoko ja -suunta.

Kun alustalle sijoitettavan paperin koko tai tyyppi muuttuu, järjestelmänvalvojan on ohjelmoitava alusta uudelleen. Lisätietoja saa järjestelmänvalvojalta.

Lisätietoja koneeseen sopivista papereista ja muista materiaaleista on *luvussa Paperi ja erikoismateriaalit*.



Autom.

Kun valitset tämän vaihtoehdon, kone valitsee automaattisesti sopivan paperialustan originaalin koon, valitun kokosuhteen ja mahdollisten muiden valintojen mukaan.

HUOM. Jos kokosuhteeksi valitaan [Autom. %], kun paperialustaksi on valittu [Autom.], kone muuttaa valinnan automaattisesti [100%]:ksi.

Esiasetukset

Valittavana on kolme järjestelmänvalvojan asettamaa paperialustaa. Näytössä näkyvät kaikkien alustojen numerot, niiden sisältämän paperin koko ja suunta. Alustan 5 tietoja ei kuitenkaan näytetä.

Lisää

Avaa [Paperialusta]-näytön.

[Paperialusta]-näyttö

Tästä valitaan käytettävä paperialusta. Valittavana on viisi alustaa, mukaan lukien ohisyöttöalusta.

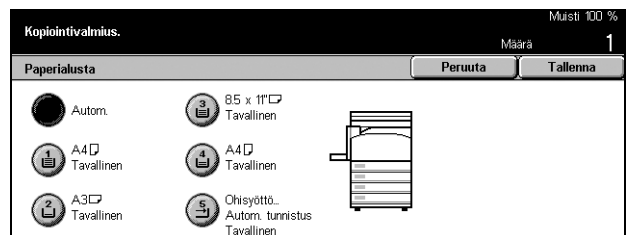
1. Valitse [Perustoiminnot]-kortin [Paperialustat]-kohdasta [Lisää].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Autom.

[Autom.] on selitetty aiemmin tässä oppaassa.

Esiasetukset

Valittavana on neljä esiasetettua alustaa.



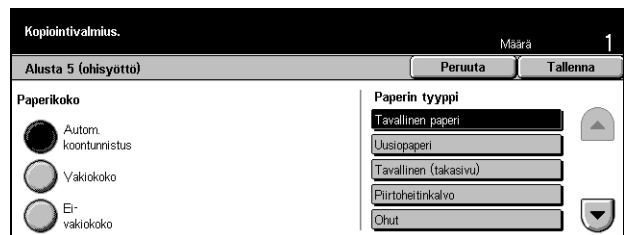
Ohisyöttö

Avaa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näytön.

[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö

Ohisyöttöalustalle voidaan asettaa paperia, jota mikään esiasetettu alusta ei sisällä. Ohisyöttöalustalle voidaan panna noin 10 mm:n paksuinen pino paperia (suunnilleen 95 arkkia 80 g/m²:n paperia). Seuraavien ohjeiden avulla voit käyttää ohisyöttöalustaa mahdollisimman tehokkaasti hyväksesi.

1. Valitse [Paperialusta]-näytöstä [Ohisyöttöalusta].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Paperikoko

- Autom. koontunnistus – Kone tunnistaa automaattisesti ohisyöttöalustalla olevan paperin koon.
- Vakiokoko – Tuo näyttöön vakiokoot, joista voit valita haluamasi järjestelmänvalvoja määrittää paperin vakiokoot.
- Ei-vakiokoko – Voit määrittää paperin pituus- ja leveysmitat nuolinäppäimillä 1 mm:n välein. Paperi voi olla 89–297 mm leveä ja 99–432 mm pitkä.

Paperin tyyppi

Valitse paperin tyyppi näytössä näkyvistä vaihtoehdoista. Koneen järjestelmänvalvoja on asettanut nämä.

Puolisuus

Valitsemalla tämän toiminnon voit tehdä 1- tai 2-puolisista originaaleista automaattisesti 1- tai 2-puolisia kopioita.

HUOM. Määritä originaalin suunta ennen tämän toiminnon käyttämistä. Tätä varten valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalin suunta].

HUOM. 2-puolista kopiointia ei voi valita seuraavien paperityyppien yhteydessä: piirtoheitinkalvo, ohut paperi, paksu paperi ja tarrat. 2-puolista kopiointia ei myöskään voi käyttää kansimateriaalin yhteydessä tai jos paperin toiselle puolelle on jo kopioitu (eli kertaalleen käytetty paperi).



1 → 1-puolinen

Yksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

1 → 2 (ylä-ylä)

Yksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

2 → 2 (ylä-ylä)

Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

2 → 1 (ylä-ylä)

Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

HUOM. Kun käytetään valotuslasia ja valitaan [1 → 2 (ylä-ylä)] tai [2 → 2 (ylä-ylä)], esiin tulee viesti, kun kone on valmis skannaamaan seuraavan sivun.

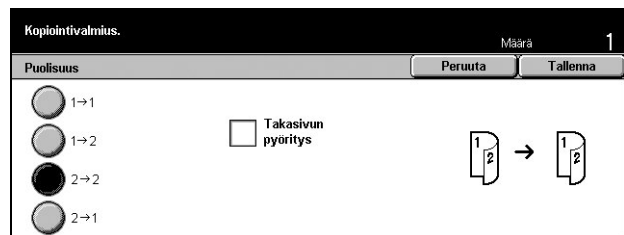
Lisää

Avaa [Puolisuus]-näytön.

[Puolisuus]-näyttö

Tässä näytössä on edellä kuvatut vaihtoehdot. Lisäksi voidaan valita, halutaanko takasivulle kopioitava kuva kääntää ylösalaisin etusivuun nähden.

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortin [Puolisuus]-kohdasta [Lisää].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Takasivun pyöritys

Valitsemalla tämän voit pyörittää takasivun kuvan ylösalaisin etusivuun nähden.

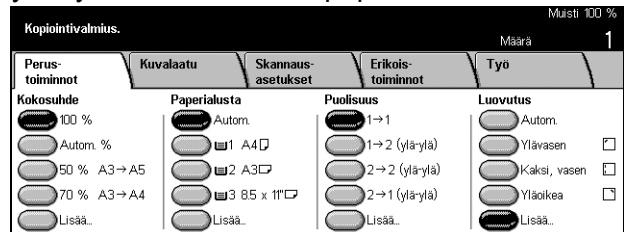
HUOM. Tämä on valittavissa vain, kun on valittu [1 → 2 (ylä-ylä)] tai [2 → 2 (ylä-ylä)].

Luovutus

Tässä tehdään lajittelua ja nidontaa koskevat valinnat. Nidonta edellyttää, että koneeseen on asennettu viimeistelylaite. Käyttäjä voi itse valita nidontakohdan.

HUOM. Näytössä näkyvät vaihtoehdot vaihtelevat siis sen mukaan, onko koneeseen asennettu viimeistelylaite.

HUOM. Jos koneessa ei ole oikeankokoista paperia, kun on valittu nidonta, esiin tulee asiasta kertova virheviesti. Kun näin käy, viimeistelylaitteeseen on jo ehditty luovuttaa vääränkokoisia kopioita, joiden käsittely on pysähtynyt nidontavaiheeseen. Jos esiin tulee virheviesti "Paperin koko tai suunta alustalla 5 (ohisyöttö) ei vastaa valintaa:" tai "Paperialustan X paperikoko tai paperin ei vastaa valittua paperia. Aseta alustalle paperia:", avaa viimeistelylaitteen kansi ja poista vääränkokoisen paperi. Lisää alustalle oikeankokoista paperia ja aloita työ uudelleen. Jos vain vaihdat paperin oikeankokoiseen ja jatkat työtä poistamatta viimeistelylaitteessa jo olevia kopioita, kone nitoo yhteen nämä ja alustalta syötetyn oikeankokoisen paperin.



Autom.

Kone valitsee automaattisesti joko [Lajittelun] tai [Ei lajittelua]. [Lajittelua] sovelletaan käytettäessä originaalien syöttölaitetta tai kun on valittu [Kirjaoriginaali], [Kannet], [Tyhjät väliarkit + lisäkopioid], [Nidonta], [Koostetyö], [Vedos] tai [Kopiointi vihkoksi]. Muuten sovelletaan [Ei lajittelua].

Ylävasen

Nitoo vasemmasta yläreunasta.

Kaksi, vasen

Nitoo kahdesti vasemmasta reunasta.

Yläoikea

Nitoo oikeasta yläreunasta.

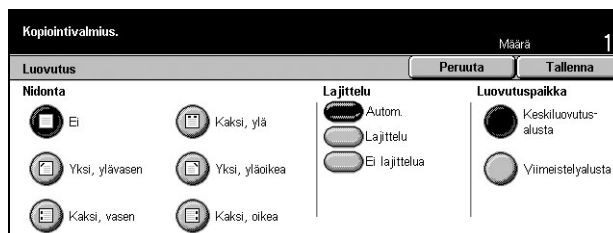
Lisää

Avaa [Luovutus]-näytön.

[Luovutus]-näyttö

Tästä näytöstä tehdään nidontaa, lajittelua ja luovutusalustaa koskevat valinnat.

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortin [Luovutus]-kohdasta [Lisää].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

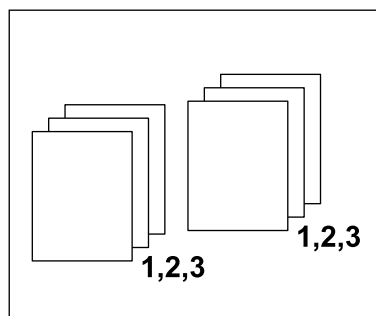


Nidontakohta

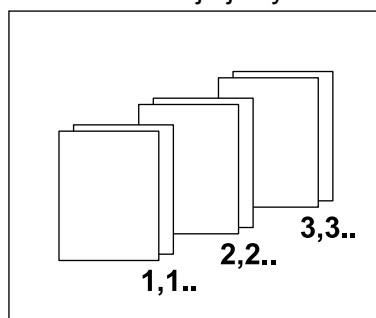
Voit valita jonkin viidestä nidontakohdasta.

Lajittelu

- Autom. – Kone valitsee automaattisesti, lajitellaanko kopiot vai ei. Tämä on selostettu jo aiemmin tässä jaksossa.
- Lajittelu – Kopiot luovutetaan originaalien sivujärjestyksen mukaisiksi sarjoiksi koottuina. Esimerkiksi kaksi kopiota 3-sivuisesta asiakirjasta luovutetaan tällöin järjestyksessä 1-2-3, 1-2-3.



- Ei lajittelua – Yhden originaalin kaikki kopiot luovutetaan peräjälkeen. Esimerkiksi kaksi kopiota 3-sivuisesta asiakirjasta luovutetaan tällöin järjestyksessä 1-1, 2-2, 3-3.



Luovutuspaikka

Voit valita luovutuspaikaksi jommankumman seuraavista vaihtoehdoista: [Keskiluovutus-alusta] tai [Viimeistelyalusta].

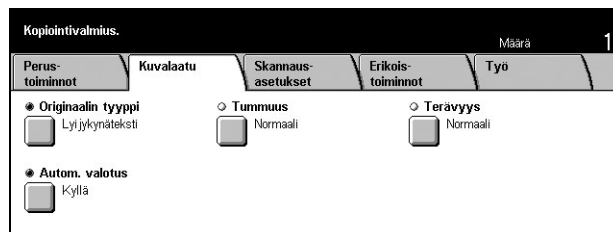
HUOM. Keskiluovutus-alusta on ensin otettava käyttöön Lisäalustaosa-asetuksella. Lisätietoja on kohdassa *Lisäalustaosa, luvussa Asetukset, sivulla 192*.

Kuvalaatu

Tässä kuvataan kuvalaatoimintoja, joiden avulla voidaan muokata kuvaa. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

- Originaalin tyyppi – sivu 51*
- Tummuus – sivu 52*
- Terävyys – sivu 52*
- Automaattinen valotus – sivu 52*

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi].
3. Valitse [Kuvalaatu].
4. Valitse haluttu toiminto.



Originaalin tyyppi

Tämän toiminnon avulla voit valita kopioitavan originaalin tyyppin ja varmistaa parhaan mahdollisen kuvalaadun.

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Originaalin tyyppi].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Teksti

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää ainoastaan tekstiä. Tämä kannattaa valita, kun kopion on oltava tarkka.

Teksti & valokuva

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää tekstiä ja valokuvia. Tällöin kone tunnistaa tekstin ja valokuvat automaattisesti ja valitsee niitä varten asianmukaiset asetukset.

Valokuva

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää ainoastaan valokuvia.

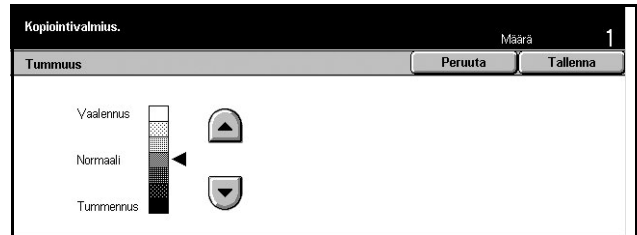
Lyijykynäteksti

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali on kirjoitettu lyijykynällä. Lyijykynällä kirjoitettu teksti on yleensä vaaleaa eikä erotu helposti. Tämä valinta tulostaa tekstin tavanomaista tummempana.

Tummuus

Tämän toiminnon avulla voidaan säätää kopion tummuutta.

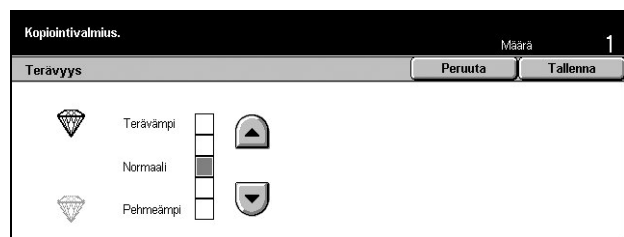
1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Tummuus].
2. Valitse tummuuden aste.
3. Valitse [Tallenna].



Terävyys

Tämän toiminnon avulla voidaan terävöittää tai pehmentää ohuita viivoja tai reunoja.

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Terävyys].
2. Valitse terävyyden aste.
3. Valitse [Tallenna].

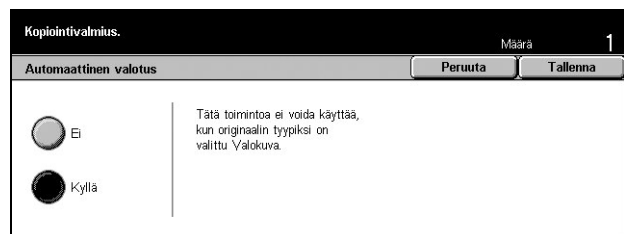


Automaattinen valotus

Tätä toimintoa käyttämällä voidaan häivyttää originaalin värillinen tausta.

HUOM. Toimintoa ei voi käyttää, kun originaalin tyyppi on valittu [Valokuva].

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Autom. valotus].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].

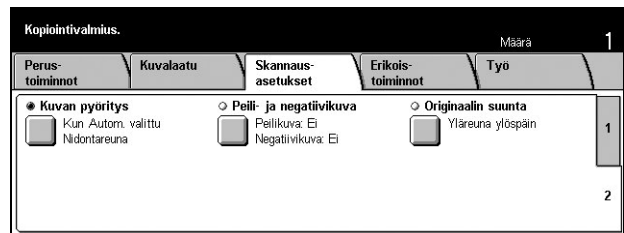
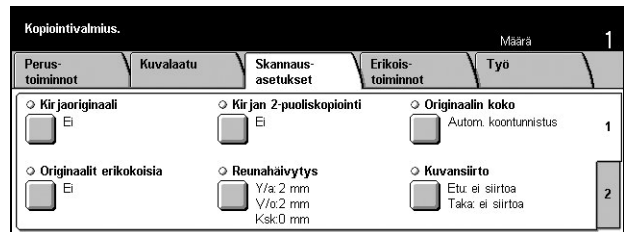


Skannausasetukset

Tässä kuvataan, kuinka [Skannausasetukset]-kortin toiminnoilla voidaan vaikuttaa sivujen aseteluun. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

- Kirjaoriginaali – sivu 53*
- Kirjan 2-puoliskopiointi – sivu 54*
- Originaalin koko – sivu 55*
- Originaalit erikokoisia – sivu 56*
- Reunahäivytytys – sivu 56*
- Kuvansiirto – sivu 57*
- Kuvan pyöritys – sivu 59*
- Peili- ja negatiivikuva – sivu 60*
- Originaalin suunta – sivu 60*

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi].
3. Valitse [Skannausasetukset]-kortti Siirry näytöstä toiseen oikeassa reunassa näkyvien numeroitujen hakukielien avulla.
4. Valitse haluttu toiminto.



Kirjaoriginaali

Tällä toiminnolla voidaan kopioida kirjan aukeaman molemmat sivut. Toiminto edellyttää valotuslasin käyttöä. Sivut kopioidaan erillisille arkeille.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kirjaoriginaali].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kirjan aukeama on asetettava valotuslasille vaakasuuntaisesti.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen sitten oikea sivu

Ensin kopioidaan aukeaman vasen sivu.

Oikea sitten vasen sivu

Ensin kopioidaan aukeaman oikea sivu.

Ylempi sitten alempi sivu

Ensin kopioidaan aukeaman ylempi sivu.

Molemmat sivut

Aukeaman molemmat sivut kopioidaan.

Vain vasen sivu

Vain aukeaman vasen sivu kopioidaan.

Vain oikea sivu.

Vain aukeaman oikea sivu kopioidaan.

Vain ylempi sivu

Vain aukeaman ylempi sivu kopioidaan.

Vain alempi sivu

Vain aukeaman alempi sivu kopioidaan.

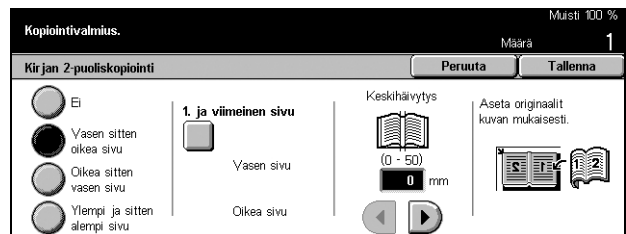
Keskihäivytytys

Tämä toiminto häivyttää kirjan taittokohdasta heijastuvan varjon. Voit määrittää häivyttävän alueen nuolinäppäimillä. Alueen koko voi olla 0–50 mm (säätö 1 mm:n välein).

Kirjan 2-puoliskopiointi

Tällä toiminnolla voidaan kirjasta tai muusta sidotusta originaalista ottaa kaksipuolisia kopioita käyttäessä valotuslasia. Kone lisää ensimmäiseksi sivuksi automaattisesti tyhjän sivun.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kirjan 2-puoliskopiointi].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Tätä ja [Kirjaoriginaali]-toimintoa ei voi käyttää samanaikaisesti.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen sitten oikea sivu

Ensin kopioidaan aukeaman vasen sivu.

Oikea sitten vasen sivu

Ensin kopioidaan aukeaman oikea sivu.

Ylempi sitten alempi sivu

Ensin kopioidaan aukeaman ylempi sivu.

1. ja viimeinen sivu

Avaa [Kirjan 2-puoliskopiointi - 1. ja viimeinen sivu]-näytön.

Tällä toiminnolla määritetään ensimmäiseksi ja viimeiseksi kopiosivuksi joko vasen tai oikea sivu.

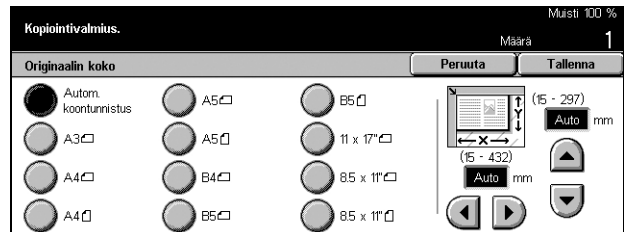
Keskihäivytytys

Tämä toiminto häivyttää kirjan taittokohdasta heijastuvan varjon. Voit määrittää häivyttävän alueen nuolinäppäimillä. Alueen koko voi olla 0–50 mm (säätö 1 mm:n tarkkuudella).

Originaalin koko

Tällä toiminnolla originaalin koko voidaan tunnistaa automaattisesti, valita vakiokokojen luettelosta tai määrittää itse. Kun valitaan oma koko, kone kopioi originaalit määritetyn koon mukaisesti niiden oikeasta koosta riippumatta.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalin koko].
2. Valitse haluttu toiminto.
3. Valitse [Tallenna].

**Autom. koontunnistus**

Kone tunnistaa automaattisesti vakiokokoiset originaalit.

Esiasetukset

Valittavissa on 11 vakiokokoa. Nämä koot on asettanut koneen järjestelmänvalvoja.

Oma koko

Määritä originaalin koko nuolinäppäimillä. Originaalin leveys voi olla 15–297 mm ja pituus 15–432 mm.

Originaalit erikokoisia

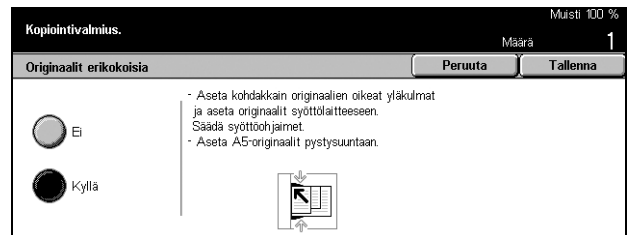
Kun tämä toiminto valitaan, syöttölaitteeseen voidaan asettaa samalla kertaa erikokoisia originaaleja.

HUOM. Voit ottaa toiminnon käyttöön valitsemalla [Originaalin koko]-näytöstä [Autom. koontunnistus].

HUOM. Tämän toiminnon käyttö edellyttää, että originaalien suunta on määritetty toiminnolla [Originaalin suunta].

HUOM. Vaikka originaalit olisivat vakiokokoisia, näyttöön voi silti tulla viesti, jossa pyydetään antamaan originaalin koko käsin. Anna koko näytön ohjeiden mukaan. Aseta erikokoiset originaalit syöttölaitteeseen lyhyt reuna edellä.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalit erikokoisia].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Jos poistat toiminnon käytöstä ja kopioit erikokoisia originaaleja, ensimmäisen sivun koko määrää kaikkien muiden sivujen koon.

Reunahäivytytys

Tällä toiminnolla voidaan kopioarkin reuna-alueilta sekä keskikohdasta häivyttää ylimääräisiä jälkiä, kuten nitomanastan jälkiä tai mustia varjoja.

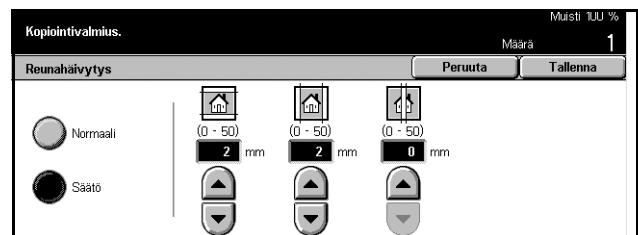
HUOM. Jos toimintoa ei käytetä kopioitaessa kirjaa tai jos valotuskansi on auki kopioinnin aikana, kopioiden reuna-alueilla tai keskikohdassa saattaa näkyä tummia varjoja.

HUOM. Tämän toiminnon käyttö edellyttää, että originaalien suunta määritetty toiminnolla [Originaalin suunta].

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Reunahäivytytys].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

Normaali

Häivytykseen sovelletaan vakioasetuksia. Vakioasetukset on määrittänyt järjestelmänvalvoja. Jos et halua häivyttää reuna-alueita tai keskikohtaa, valitse [Säätö] ja valitse 0.0 nuolinäppäimillä.



Säätö

Tällä toiminnolla voidaan säätää häivytyksen määrää. Valitse, kuinka paljon haluat häivyttää sivun ylä- ja alareunasta, vasemmasta ja oikeasta reunasta ja keskikohdasta (enintään 50 mm).

Kuvansiirto

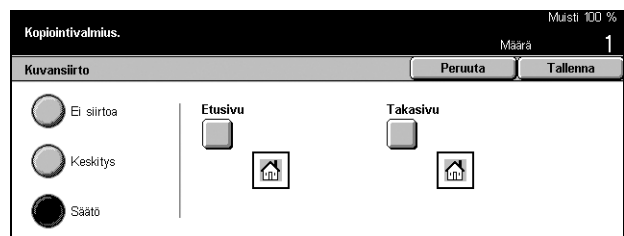
Tällä toiminnolla voidaan siirtää kuva toiseen paikkaan kopiopaperilla.

HUOM. Tämän toiminnon käyttö edellyttää, että originaalien suunta on määritetty toiminnolla [Originaalin suunta].

HUOM. Koneeseen asetetun paperin koko määrää, kuinka paljon kuvaa voidaan siirtää paperilla.

HUOM. Kun on valittu [Originaalit erikokoisia], siirron määrä määräytyy ensimmäisen kopioitavan sivun mukaan ja samaa siirtoa käytetään sitten kaikissa seuraavissa sivuissa.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kuvansiirto].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Ei siirtoa

Poistaa toiminnon käytöstä.

Keskitys

Siirtää kuvan automaattisesti paperin keskelle.

Säätö

Siirtää kuvaa automaattisesti määritetyn määrän verran (enintään 50 mm).

Jos käytössä olevalla koneella on mahdollisuus ottaa kaksipuolisia kopioita, voit valita oman asetuksen etu- ja takasivua varten.

- Etusivu – avaa [Kuvansiirto - Etusivu]-näytön.
- Takasivu – avaa [Kuvansiirto - Takasivu]-näytön.

[Kuvansiirto - Etusivu]-näyttö

Tällä toiminnolla voit siirtää etusivun kuvaa.

1. Valitse [Kuvansiirto]-näytöstä [Säätö].
2. Valitse [Etusivu]. Näkyviin tulee [Kuvansiirto - Etusivu]-näyttö.
3. Valitse haluttu vaihtoehto.
4. Valitse [Tallenna].



Ei siirtoa

Poistaa toiminnon käytöstä.

Keskitys

Siirtää kuvan automaattisesti paperin keskelle.

Siirto reunaan

Siirtää kuvan paperin reunaan. Voit määrittää siirron suunnan valitsemalla jonkin kahdeksasta nuolesta.

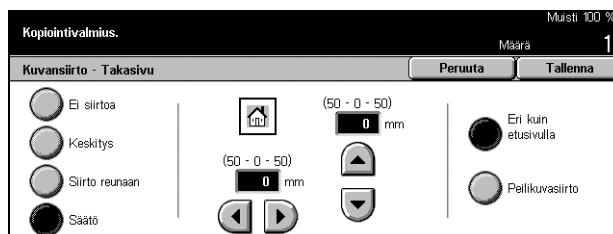
Säätö

Siirtää kuvaa määritetyn määrän verran (enintään 50 mm) ylös- tai alaspäin, vasemmalle tai oikealle.

[Kuvansiirto - Takasivu]-näyttö

Tällä toiminnolla voidaan siirtää takasivun kuvia.

1. Valitse [Kuvansiirto]-näytöstä [Säätö].
2. Valitse [Takasivu]. Esiin tulee [Kuvansiirto - Takasivu]-näyttö.
3. Valitse haluttu vaihtoehto.
4. Valitse [Tallenna].



Ei siirtoa

Poistaa toiminnon käytöstä.

Keskitys

Siirtää kuvan automaattisesti paperin keskelle.

Siirto reunaan

Siirtää kuvan paperin reunaan. Voit määrittää siirron suunnan valitsemalla jonkin kahdeksasta nuolesta.

Säätö

Siirtää kuvaa määritetyn määrän verran (enintään 50 mm) ylös- tai alaspäin, vasemmalle tai oikealle.

Eri kuin etusivulla

Tällä toiminnolla voit valita takasivua varten etusivusta poikkeavan asetuksen.

Peilikuvasiirto

Sijoittaa takasivun kuvan automaattisesti etusivun kuvaa vastaavaan paikkaan.

Kuvan pyörittys

Tällä toiminnolla voidaan kuva pyörittää automaattisesti alustalla olevan kopiopaperin suuntaiseksi.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kuvan pyörittys].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Aina

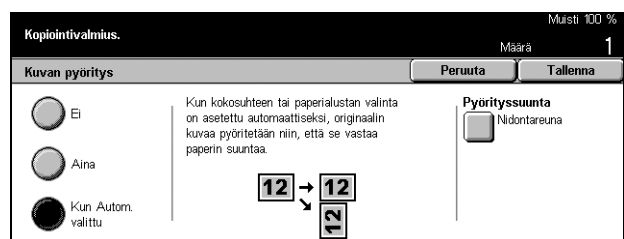
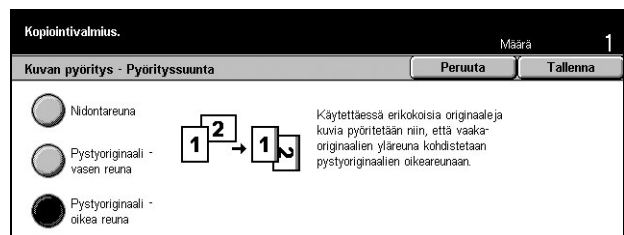
Kone pyörittää kuvaa aina.

Kun Autom. valittu

Kone pyörittää kuvaa vain silloin, kun [Paperialusta]- tai [Kokosuhde]-toiminnon asetukseksi oksi on valittu [Autom.].

Pyörittyssuunta

Avaa [Kuvan pyörittys - Pyörittysuunta]-näytön.

**[Kuvan pyörittys - Pyörittysuunta]-näyttö**

Tässä näytössä voidaan määrittää reuna, jonka mukaan kuvan yläreuna kohdistetaan, kun originaalit ovat erisuuntaisia. Käytettävissä on seuraavat vaihtoehdot:

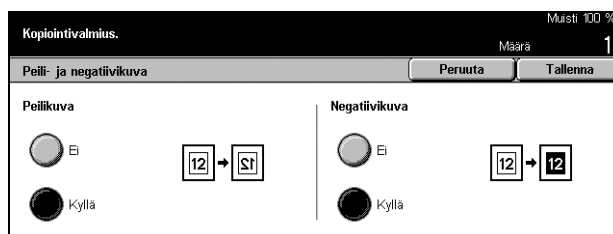
- Nidontareuna – Kuvaa pyöritetään nidontareunan mukaan. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, kun koneeseen on asennettu viimeistelylaite.

- Pystyoriginaali - vasen reuna – Kohdistaa vaakasuuntaisen originaalin yläreunan pystysuuntaisen originaalin vasempaan reunaan.
- Pystyoriginaali - oikea reuna – Kohdistaa vaakasuuntaisen originaalin yläreunan pystysuuntaisen originaalin oikeaan reunaan.

Peili- ja negatiivikuva

Tämä näyttö sisältää kaksi toimintoa: peilikuvan ja negatiivikuvan.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Peili- ja negatiivikuva].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Peilikuva

Valitse [Kyllä], kun haluat luoda originaalin peilikuvan.

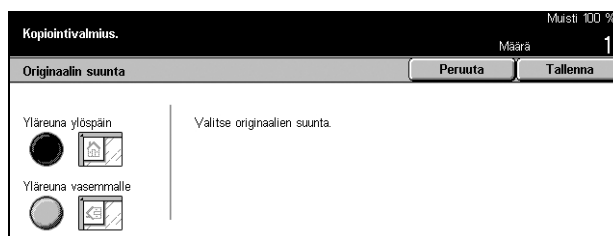
Negatiivikuva

Valitse [Kyllä], kun haluat muuttaa kaikki originaalin mustat kohdat valkoisiksi ja valkoiset mustiksi.

Originaalin suunta

Tällä toiminnolla voidaan määrittää originaalien suunta. Suunta on määritettävä, ennen kuin seuraavia voidaan käyttää: erillinen X- ja Y-%, 2-puolisuus, originaalit erikokoisia, reunahäivytyt, kuvansiirto, monta sivua arkille ja toistokuva.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalin suunta].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Yläreuna ylöspäin

Valitse tämä asetus, kun originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen takaosaa.

Yläreuna vasemmalle

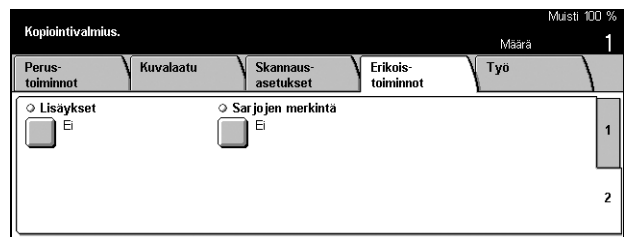
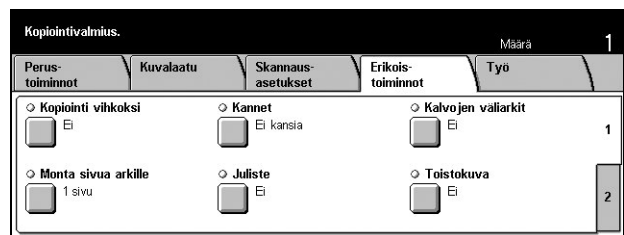
Valitse tämä asetus, kun originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen vasenta reunaa.

Erikoistoiminnot

Tässä kuvataan kopiointityön ulkoasuun vaikuttavia toimintoja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

- Kopiointi vihkoksi – sivu 61*
- Kannet – sivu 63*
- Kalvojen väliarkit – sivu 64*
- Monta sivua arkille – sivu 65*
- Juliste – sivu 66*
- Toistokuva – sivu 66*
- Lisäykset – sivu 67*
- Sarjojen merkintä – sivu 68*

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi].
3. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortti. Siirry näytöstä toiseen oikeassa reunassa näkyvien numeroitujen hakukielien avulla.
4. Valitse haluttu toiminto.



Kopiointi vihkoksi

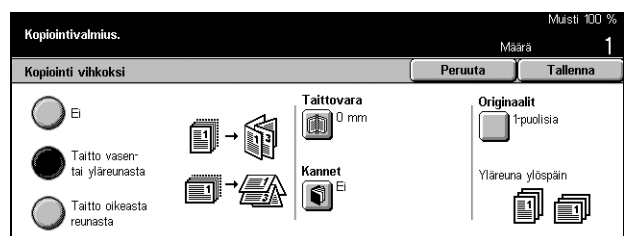
Tällä toiminnolla voidaan kopioida kaksi sivua vierekkäin arkin kummallekin puolelle siten, että valmiit kopiot voidaan taittaa vihkoksi. Kopioista saadaan vihko taittamalla arkit keskeltä ja nitomalla taitekohdasta.

HUOM. Jos originaalien määrä on jaollinen neljällä, vihkossa ei ole tyhjiä sivuja. Muussa tapauksessa vihkon lopussa on ylimääräisiä tyhjiä sivuja.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kopiointi vihkoksi].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.



Taitto vasen- tai yläreunasta

Tätä asetusta käyttämällä saadaan vihko, joka aukeaa vasemmalle tai ylös.

Taitto oikeasta reunasta

Tätä asetusta käyttämällä saadaan vihko, joka aukeaa oikealle.

Taittovara

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Taittovara]-näytön.

Kannet

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Kannet]-näytön.

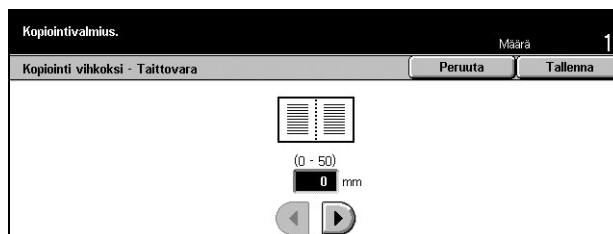
Originaalit

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Originaalit]-näytön.

[Kopiointi vihkoksi - Taittovara]-näyttö

Valitse Taittovara, kun haluat määrittää aukeaman vierekkäisten sivujen välisen alueen leveyden. Taittovara valitaan nuolinäppäimillä ja se voi olla 0–50 mm (säätö 1 mm:n välein).

1. Valitse [Kopiointi vihkoksi]-näytöstä [Taittovara].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

**[Kopiointi vihkoksi - Kannet]-näyttö**

Tässä voit lisätä kopiointityöhön kannet.

1. Valitse [Kopiointi vihkoksi]-näytöstä [Kannet].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Vihkoon ei lisätä kantta.

Kyllä

Vihkoon lisätä kansi, joka syötetään kansimateriaalia sisältävältä alustalta. Kun tämä on valittu, [Kansien kopiointi] on käytettävissä.

Kansien kopiointi

- Ei – Vihkoon lisätään automaattisesti tyhjä kansilehti.



- Kyllä – Ensimmäinen originaali kopioidaan kansimateriaalille. Jos haluat kopioida vain etu- tai takakannen, lisää originaaleihin tyhjä arkki tyhjäksi jätettävän kannen kohdalle.

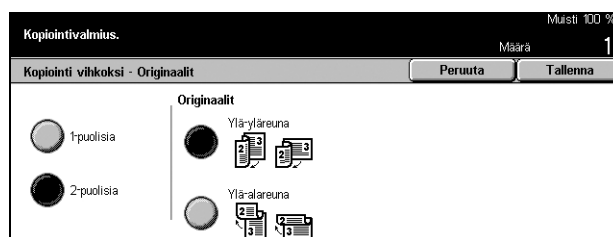
Paperialusta-asetukset

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Kannot - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää [Kansien alustan] ja [Sivujen alustan] valitsemalla jonkin esiasetuksista. Kumpaakin alustaa varten on viisi esiasetusta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 47.

[Kopiointi vihkoksi - Originaalit]-näyttö

Tällä toiminnolla voidaan määrittää vihkoksi kopioitavan originaalin tyyppi.

1. Valitse [Kopiointi vihkoksi]-näytöstä [Originaalit].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



1-puolisia

Käytetään kopioitaessa 1-puolisia originaaleja.

2-puolisia

Käytetään kopioitaessa 2-puolisia originaaleja. Kun tämä asetusta on valittu, [Originaalit]-alue on käytettävissä.

Originaalit

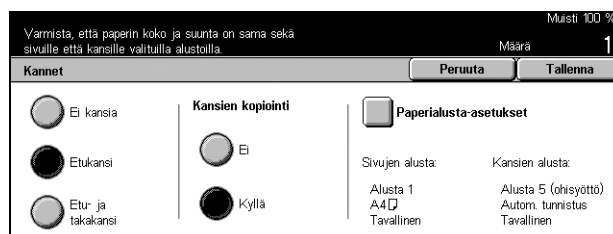
- Ylä-yläreuna – Valitse tämä, jos originaalien etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain (sidontareuna vasemmalla).
- Ylä-alareuna – Valitse tämä, jos originaalien etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain (sidontareuna ylhäällä).

Kannot

Tällä toiminnolla kopiointityöhön voidaan lisätä kannot.

HUOM. Jos koneen muisti täyttyy skannauksen aikana, peruuta työ näytön ohjeita noudattamalla. Vapauta muistia tai vähennä originaalien määrää ja yritä sitten skannata originaalit uudelleen.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kannot].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Ei kansia

Poistaa toiminnon käytöstä.

Etukansi

Lisää työhön etukannen, jonka paperi poikkeaa työn muihin sivuihin käytettävästä paperista.

Etu- ja takakansi

Lisää työhön etu- ja takakannen, joiden paperi poikkeaa työn muihin sivuihin käytettävästä paperista.

Kansien kopiointi

- Ei – Kopioihin lisätään automaattisesti tyhjät kannet.
- Kyllä – Ensimmäinen ja viimeinen originaali kopioidaan kansimateriaalille. Jos haluat kopioida vain etu- tai takakannen, lisää originaaleihin tyhjä arkki tyhjäksi jätettävän kannen kohdalle.

Paperialusta-asetukset

Avaa [Kannet - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää [Kansien alustan] ja [Sivujen alustan] valitsemalla jonkin esiasetuksista. Kansien ja sivujen alustalla on oltava samankokoista ja -suuntaista paperia. Kumpaakin alustaa varten on viisi esiasetusta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 47.

Kalvojen väliarkit

Tällä toiminnolla voidaan kopioida piirtoheitinkalvoille ja erottaa kalvot toisistaan väliarkeilla. Kalvosarjasta voidaan lisäksi tehdä kopio tavalliselle paperille.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kalvojen väliarkit].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

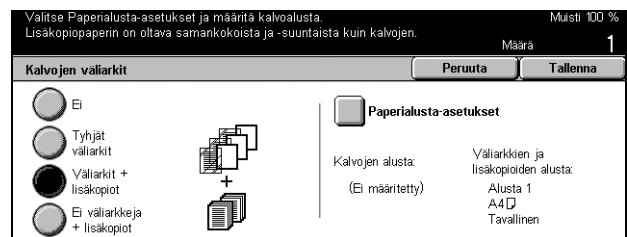
Poistaa toiminnon käytöstä.

Tyhjät väliarkit

Kalvot erotetaan toisistaan sijoittamalla niiden väliin tyhjä paperiarkki.

Tyhjät väliarkit + lisäkopioid

Kone kopioi yhden kalvosarjan ja lisää kalvojen väliin väliarkin. Lisäksi kopioidaan lisäkopiota tavalliselle paperille.



Ei väliarkkeja + lisäkopiot

Kone kopioi yhden kalvosarjan, mutta ei lisää kalvojen väliin väliarkkia. Lisäksi kopioidaan lisäkopioita tavalliselle paperille.

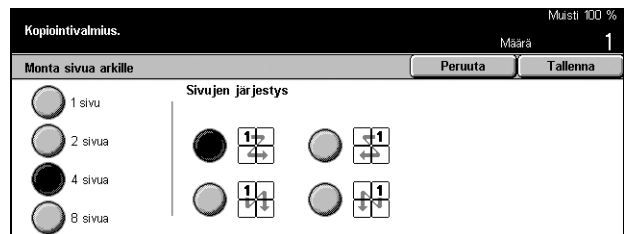
Paperialusta-asetukset

Avaa [Kalvojen väliarkit - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää [Kalvojen alustan] ja [Väliarkkien ja lisäkopioiden alustan] valitsemalla jonkin esiasetuksista. Kumpaakin alustaa varten on viisi esiasetusta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 47.

Monta sivua arkille

Tällä toiminnolla voidaan kopioida samalle arkille kaksi, neljä, tai kahdeksan erillistä sivua. Kone valitsee automaattisesti tarvittavan suurennus- tai pienennyssuhteen, jotta kaikki sivut mahtuvat yhdelle arkille.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Monta sivua arkille].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



1 sivu

Poistaa toiminnon käytöstä.

2 sivua

Yhdelle arkille kopioidaan kaksi sivua.

4 sivua

Yhdelle arkille kopioidaan neljä sivua.

8 sivua

Yhdelle arkille kopioidaan kahdeksan sivua.

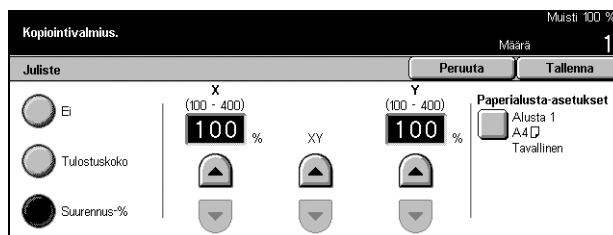
Sivujen järjestys

Tällä asetuksella voit määrittää sivujen paikan arkilla. Jos on valittu [2 sivua], käytettävissä olevat asetteluvaihtoehdot ovat [vasen-oikea/ylä-ala] tai [oikea-vasen/ylä-ala]. Jos olet valinnut [4 sivua] tai [8 sivua], voit valita kuvien järjestykseksi [aloitus vasemmalta, vaakasuuntaan], [aloitus oikealta, vaakasuuntaan], [aloitus vasemmalta, pystysuuntaan] ja [aloitus oikealta, pystysuuntaan].

Juliste

Tällä toiminnolla kuva voidaan jakaa osiin ja osat suurentaa ja kopioida usealle arkille. Liimaamalla osat yhteen saadaan yksi iso juliste.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Juliste].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kone jättää osiin automaattisesti leikkaus- ja liimausvaraa. Tämä alue on noin 10 mm leveä.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Tulostuskoko

Määritä julisteen koko valitsemalla jokin näytössä näkyvistä esiasetuksista. Kone laskee automaattisesti, kuinka paljon kuvaa suurennetaan ja kuinka monta paperiarkkia kopiointiin tarvitaan.

Suurennus-%

Voit määrittää erikseen kuvan leveyden ja pituuden suurennussuhteen nuolinäppäimillä. Valittavana on 100–400 %, 1 %:n tarkkuudella. Kone laskee automaattisesti, kuinka monta paperiarkkia kopiointiin tarvitaan.

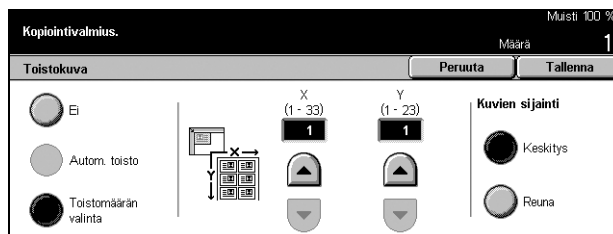
Paperialusta-asetukset

Avaa [Juliste - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää työssä käytettävän paperialustan valitsemalla jonkin näytössä näkyvistä esiasetuksista. Valittavissa on viisi esiasetusta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 47.

Toistokuva

Tällä toiminnolla voidaan kuva kopioida useita kertoja samalle arkille.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Toistokuva].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Autom. toisto

Kone laskee pysty- ja vaakasuuntaan tulevien toistokuvien määrän automaattisesti. Määrään vaikuttavat originaalin koko, paperin koko ja valittu kokosuhde.

Toistomäärän valinta

Tässä valitaan toistomäärä pysty- ja vaakasuunnassa käyttämällä näytön nuolinäppäimiä. Kuvaa voidaan toistaa pystysuunnassa 1–23 kertaa ja vaakasuunnassa 1–33 kertaa.

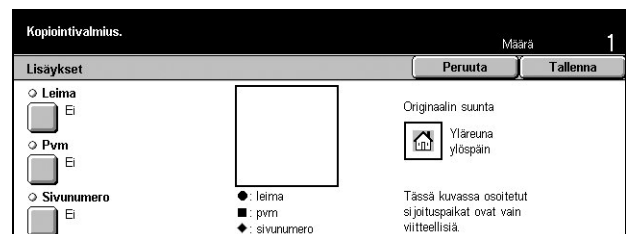
Kuvien sijainti

- Keskitys – Keskitää kuvat kopiopaperilla.
- Reuna – Kopioi kuvat paperin reunaan jättämättä kuvien väliin tyhjää tilaa.

Lisäykset

Tämän toiminnon avulla kopioihin voidaan lisätä päivämäärä, sivunumerot sekä aiemmin määritetty viesti.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Lisäykset].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Leima

Avaa [Lisäykset - Leima]-näytön. Tällä toiminnolla voidaan kopioihin lisätä aiemmin määritetty teksti, kuten "Luottamuksellinen" tai "Vedös". Käytettävissä on seuraavat vaihtoehdot:

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön.
- Teksti - Avaa [Lisäykset - Leima - Teksti]-näytön. Valitse kopioihin lisättävä teksti.
- Sijainti - Avaa [Lisäykset - Leima - Sijainti]-näytön. Valitse leiman paikka sivulla.
- Tulostus - Avaa [Lisäykset - Leima - Tulostus]-näytön. Valitse sivut, joille leima tulostetaan. Valittavissa ovat [Vain 1. sivulle] ja [Kaikille sivuille].

Pvm

Avaa [Lisäykset - Päivämäärä]-näytön. Tässä voit lisätä kopioihin tämänhetkisen päivämäärän. Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön.
- Tulostus - Avaa [Lisäykset - Pvm - Tulostus]-näytön. Valitse sivut, joille päivämäärä tulostetaan. Valittavissa ovat [Vain 1. sivulle] ja [Kaikille sivuille].
- Sijainti - Avaa [Lisäykset - Pvm - Sijainti]-näytön. Valitse päivämäärän paikka sivulla.

Sivunumero

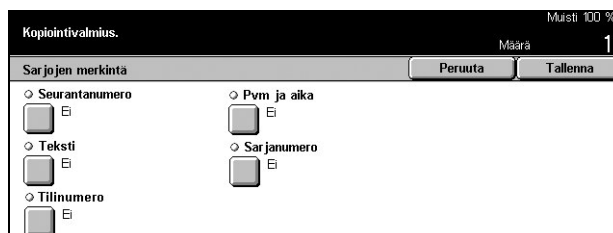
Avaa [Lisäykset - Sivunumero]-näytön. Tällä toiminnolla voit tulostaa kopioihin sivunumerot. Valittavissa on seuraavat asetukset:

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön.
- Tyyli - Avaa [Lisäykset - Sivunumero - Tyyli]-näytön. Valitse sivunumeron tyyli. Jos valitset vaihtoehdon [1/N, 2/N, 3/N], näkyviin tulee [N: kokonaissivumäärä]. Jos valitset [Autom.], kone laskee automaattisesti sivujen kokonaismäärän. Voit myös antaa sivujen määrän itse valitsemalla [Anna numero]. Sivujen kokonaismäärä tulostetaan sivunumeron perään.
- Sijainti - Avaa [Lisäykset - Sivunumero - Sijainti]-näytön. Valitse sivunumeron paikka sivulla.
- Tulostus - Avaa [Lisäykset - Sivunumero - Tulostus]-näytön. Määritä sivut, joihin haluat lisätä sivunumeron. Määritä lisäksi ensimmäinen käytettävä sivunumero. Numeroitavia sivuja varten on valittavissa [Kaikille sivuille] ja [Anna 1. sivun numero]. Jos valitset [Kaikille sivuille], [Aloitussivu] on määritettävä käyttämällä näytön nuolinäppäimiä tai numeronäppäimistöä. Jos valitset [Anna 1. sivun numero], sinun on määritettävä myös [Aloitussivu] ja [Aloitussivu]. Valitse [Sisällytä kannot ja väliarkit], kun haluat tulostaa sivunumeron kansilehteen tai väliarkkiin.

Sarjojen merkintä

Tällä toiminnolla kopiosarjoihin voidaan lisätä lisätietoja, kuten seurantanumero, aiemmin määritetty teksti ja koneen sarjanumero.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-näytöstä [Sarjojen merkintä].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Seurantanumero

Numeroi originaalit ja lisää kopioihin juoksevan seurantanumeron. Näkyviin tulee [Sarjojen merkintä - Seurantanumero]-näytön, jossa valittavana on seuraavat vaihtoehdot:

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön. Suurin mahdollinen aloitusnumero on 999.

Teksti

Tulostaa kopioihin aiemmin määritetyn tekstin. Avaa [Sarjojen merkintä - Teksti]-näytön, jossa on valittavana seuraavat vaihtoehdot:

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön. Valitse tekstiksi [Kopiointi kielletty], [Kopio] tai [Kaksoiskappale].

Tilinumero

Tulostaa tilinumeron, jos tunnistus tai ositusvalvonta on käytössä.

Pvm ja aika

Tulostaa kopioinnin alkamishetken päivämäärän ja kellonajan kaikkiin kopioihin. Näkyviin tulee [Sarjojen merkintä - Pvm ja aika]-näyttö. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].

Sarjanumero

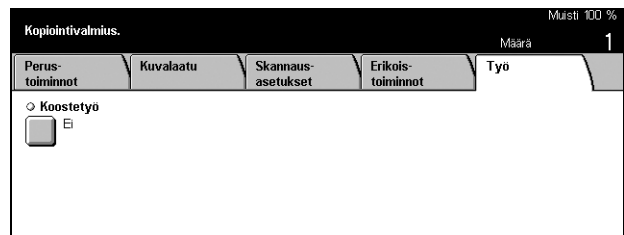
Tulostaa kopioihin koneen sarjanumeron. Näkyviin tulee [Sarjojen merkintä - Sarjanumero]-näyttö. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].

Työ

Tässä kuvataan [Koostetyö]-toimintoon liittyvien asetusten tekeminen. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Koostetyö – sivu 69

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi].
3. Valitse [Työ]-kortti.



Koostetyö

Tällä toiminnolla voidaan määrittää poikkeavia asetuksia työn yksittäisille sivuille tai osille ja tulostaa osat lopuksi yhtenä kopiointityönä. Työ saattaa esimerkiksi sisältää teksti- ja kuvaosia. Tämän toiminnon avulla voidaan määrittää kullekin osalle omat asianmukaiset asetukset ja tulostaa osat lopuksi yhdellä kertaa. Lisäksi voidaan työstä tulostaa ensin yksi vedoskappale ja vasta sen jälkeen tulostaa loput kopiot. Näin on mahdollista tarkistaa kopioiden laatu ja tarvittaessa muuttaa asetuksia.

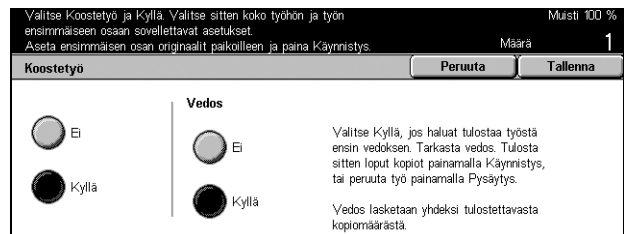
1. Valitse [Työ]-kortista [Koostetyö].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Otaa toiminnon käyttöön.



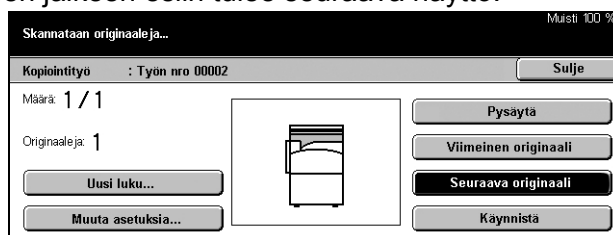
Vedos

Tulostaa työstä yhden vedoskappaleen ennen koko kopiomäärän tulostamista. Vedoksen tarkistamisen jälkeen voidaan valita, halutaanko tulostaa lisää kopioita kyseisestä työstä.

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön. Kopiointi keskeytetään yhden vedoskappaleen kopiointin jälkeen. Valitse [Käynnistä], jos haluat kopioida jäljellä olevat kopiot tai [Pysäytä], jos haluat peruuttaa työn.

HUOM. Vedoskappale lasketaan mukaan kopioiden kokonaismäärään.

Originaalin jokaisen osan skannauksen jälkeen esiin tulee seuraava näyttö.



Uusi luku

Avaa [Uusi luku ja väliarkit]-näytön. Valittavissa on seuraavat asetukset:

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Uusi luku – Jakaa työn automaattisesti lukuihin. Kaksipuoliskopiointissa uuden luvun ensimmäinen sivu kopioidaan paperin etusivulle. Luvun viimeinen sivu voi näin jäädä tyhjäksi, jos luvussa on pariton määrä sivuja.
- Väliarkit – Lisää lukujen väliin väliarkin. Väliarkkien alusta voidaan valita viidestä alustasta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 47.

Muuta asetuksia

Tämä antaa mahdollisuuden muuttaa asetuksia ennen seuraavan osan skannausta. Aloita skannaus painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

Pysäytä

Poistaa [Koostetyö]-toiminnon ohjaaman työn.

Viimeinen originaali

Valitse tämä vaihtoehto, kun olet skannannut työn viimeisen originaalin.

Seuraava originaali

Valitse tämä, kun haluat skannata työhön uusia osia.

Käynnistä

Aloittaa seuraavan osan skannauksen.

4 Faksi/Internet-faksi

Tässä luvussa kerrotaan koneen faksitoiminnoista ja faksaukseen liittyvistä näytöistä. Käytettävissäsi on tavanomaisten faksitoimintojen lisäksi Suora faksi- ja Internet-faksitoiminto. Suora faksi tarkoittaa faksin lähettämistä suoraan PC:ltä. Internet-faksi tarkoittaa faksin lähettämistä tai vastaanottamista internetin tai intranetin kautta. Lisätietoja suorasta faksista on CentreWare CD-levyllä faksiajurin online-opastuksessa. Lisätietoja Internet-faksista on järjestelmänvalvojan oppaassa.

HUOM. Jotkin tässä luvussa kuvatut toiminnot ovat valinnaisia eikä niitä ehkä ole koneessasi.

HUOM. Faksiasetusten yhteydessä Euroopan maissa toimivien käyttäjien on ehkä asetettava maakoodi. Aseta maakoodi seuraavien ohjeiden mukaan.

Maakoodi faksia varten

Faksiasetusten yhteydessä Euroopan maissa toimivien käyttäjien on ehkä asetettava maakoodi.

Euroopan maat:

Belgia	Iso-Britannia	Puola	Saksa	Tsekki
Bulgaria	Italia	Portugali	Slovakia	Unkari
Espanja	Itävalta	Ranska	Suomi	
Hollanti	Kreikka	Romania	Sveitsi	
Irlanti	Norja	Ruotsi	Tanska	

Siirry Järjestelmäasetuksiin, valitse [Yleisasetukset] ja sitten [Muut asetukset]. Selaa esiin ja valitse [Maa] ja valitse sitten asianomainen maa. Lisätietoja on kohdassa *Muut asetukset sivulla 191*.

HUOM. Tämä asetetus on käytettävissä vain mainituissa maissa.

Faksi ja Internet-faksi

Tässä kuvataan faksin ja Internet-faksin lähettäminen. Noudata alla olevia ohjeita.

1. *Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 72*
2. *Toimintojen valinta – sivu 72*
3. *Vastaanottajan määrittäminen – sivu 73*
4. *Faksi- tai Internet-faksityön käynnistäminen – sivu 74*

5. Faksityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä – sivu 74

Faksityön pysäyttäminen – sivu 74

HUOM. Jos käytössä on käyttöoikeuksien tarkistus, sinun on ehkä annettava tilinumero, ennen kuin voit käyttää konetta. Saat tilinumeron ja lisäohjeita koneen järjestelmänvalvojalta.

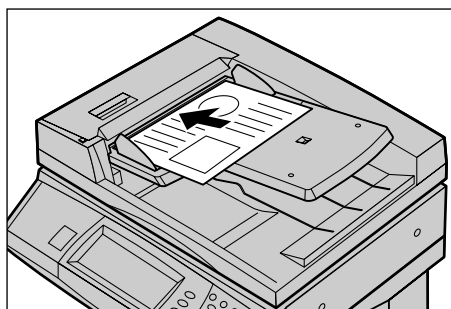
HUOM. Lisätietoja faksien lähettämisestä suoraan tietokoneelta on CentreWare CD-levyllä faksiajurin online-opastuksessa.

1. Originaalien asettaminen paikoilleen

Seuraavassa kuvataan originaalien asettaminen syöttölaitteeseen. Faksia lähetettäessä voidaan skannata enintään 600 mm pitkä originaali (1-puolinen). Voit halutessasi käyttää faksin lähetyksessä myös valotuslasia.

Kone voi skannata erikokoisia originaaleja käytettäessä syöttölaitetta. Aseta originaalit syöttöalustan vasempaan yläkulmaan ja valitse *Originaalit erikokoisia* -toiminto. Lisätietoja on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 87*.

1. Aseta faksioriginaalit syöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai valotuslasille kuvapuoli alaspäin.



HUOM. Pitkien faksioriginaalien skannaamiseen liittyy seuraavia rajoituksia.

- Skannauksessa on käytettävä originaalien syöttölaitetta.
- Skannattavan originaalin enimmäispituus on 600 mm.
- Originaali ei voi olla kaksipuolinen.

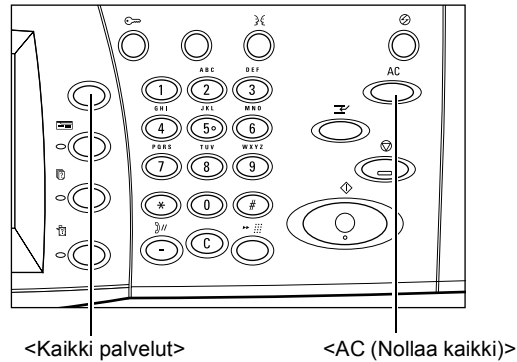
HUOM. On suositeltavaa skannata originaalit niiden alkuperäiseen kokoon tai alkuperäistä kokoa pienemmäksi. Tätä suositellaan sekä 1- että 2-puolisessa faksauksessa. Suurennetusta kuvasta saattaa osa leikkautua pois.

2. Toimintojen valinta

[Perustoiminnot]-koritssa näkyvät useimmiten käytetyt toiminnot.

HUOM. Näytöstä voidaan valita vain ne toiminnot, jotka ovat käytettävissä kyseisessä konekokoonpanossa.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.



2. Valitse näytöstä [Faksi/Internet-faksi]. Varmista, että näyttöön tulee [Perustoiminnot]-kortti.

HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi (jos sinulle on määritetty sellainen). Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.



3. Voit peruuttaa kaikki aiemmat valinnat painamalla ohjaustaulun <AC>-näppäintä kerran.
4. Valitse haluttua toimintoa vastaava näppäin. Jos valitset Muu, vahvista valintasi valitsemalla [Tallenna], tai peruuta valitsemalla [Peruuta].

Voit tarvittaessa tehdä lisää valintoja myös muilta faksikorteilta Lisätietoja välilehdistä on seuraavilla sivuilla.

Perustoiminnot – sivu 81

Kuvalaatu – sivu 84

Skannausasetukset – sivu 85

Lähetysasetukset – sivu 88

On-Hook ja muut – sivu 97

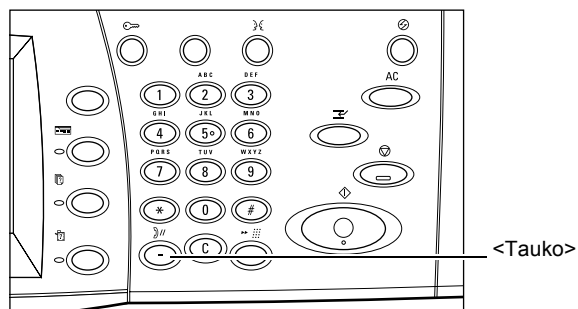
3. Vastaanottajan määrittäminen

Seuraavassa kuvataan vastaanottajan määrittäminen. Käytettävissä on seuraavat tavat, joita voidaan käyttää sekä faksinumeroiden että sähköpostiosoitteiden valitsemisessa.

- ohjaustaulun näppäimet
- [Osoitteisto] (lisätietoja on kohdassa *Osoitteisto, sivulla 76.*)
- [Lyhytvalinta] (lisätietoja on kohdassa *Lyhytvalinta, sivulla 77.*)
- Kosketusnäytön näppäimistö (Internet-faksi) (lisätietoja on kohdassa *Näppäimistö, sivulla 77.*)

1. Vastaanottaja voidaan määrittää millä tahansa yllä mainitulla tavalla.

Voit lähettää asiakirjan usealle vastaanottajalle samalla kertaa. Lisätietoja on kohdassa *Seuraava vastaanottaja, sivulla 75*.

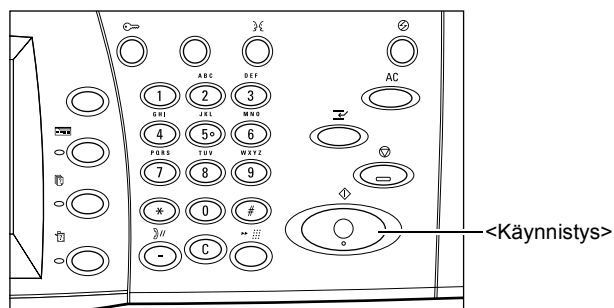


Voit lisätä faksinumeroon tauon painamalla <Tauko>-näppäintä. Tämä on hyödyllinen toiminto käytettäessä esimerkiksi puhelinkorttia. Kun valitset faksinumeron käsin, <Tauko>-näppäintä ei tarvitse painaa. Voit odottaa äänimerkkiä ja jatkaa noudattamalla ohjeita. Lisätietoja on kohdassa *Erikoismerkit, sivulla 80*.

4. Faksi- tai Internet-faksityön käynnistäminen

1. Käynnistä työ painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

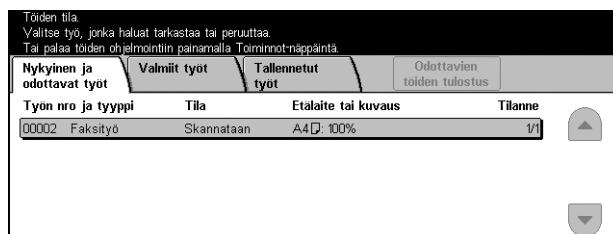
Jos valotuslasi tai syöttölaite on vapaana ja koneessa on valinnainen kiintolevy, voit skannata seuraavan originaalin tai ohjelmoida seuraavan työn edellisen työn lähetyksen aikana. Voit ohjelmoida seuraavan työn myös koneen lämmitessä.



5. Faksityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.

Näytössä näkyy lähetyksessä oleva faksityö. Jos yhtään työtä ei näy, kone on ehkä jo käsitellyt ne kaikki.

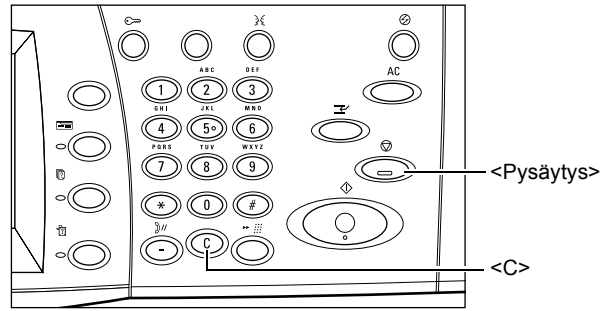


Lisätietoja on kohdassa *Nykyinen ja odottavat työt, luvussa Töiden tila, sivulla 260*.

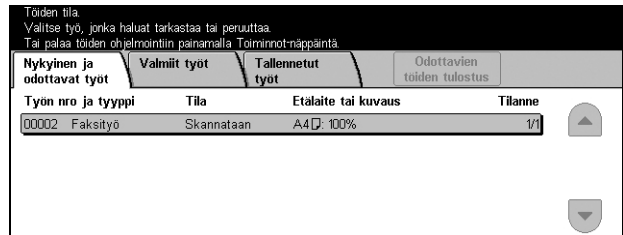
Faksityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan faksityön manuaalisesti noudattamalla alla olevia ohjeita.

1. Pysäytä faksityö skannauksen ollessa käynnissä valitsemalla näytöstä [Pysäytä] tai painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.



2. Jos tarpeen, paina <Töiden tila>-näppäintä. Voit poistua [Töiden tila]-näytöstä painamalla <Toiminnot>-näppäintä.



3. Paina ohjaustaulun <C>- tai <AC>-näppäintä, jos haluat poistaa pysäytetyn työn. Voit jatkaa pysäytettyä työtä valitsemalla näytöstä [Käynnistä] tai painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Lähetyksen käynnistyttyä voit pysäyttää työn ainoastaan valitsemalla näytöstä [Pysäytä]. Työtä, joka on pysäytetty lähetyksen käynnistyttyä, ei voi jatkaa.

Faksin vastaanottajan määrittys

Tässä osassa kuvataan faksin vastaanottajien määrittys koneen toimintojen avulla. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Seuraava vastaanottaja – sivu 75

Osoitteisto – sivu 76

Lyhytvalinta – sivu 77

Näppäimistö – sivu 77

Jatkolähetys – sivu 78

Erikoismerkit – sivu 80

HUOM. Voit määrittää vastaanottajia käyttämällä ohjaustaulun näppäimistöä, [Lyhytvalinta]-näppäintä tai [Seuraava vastaanottaja]-näppäintä.

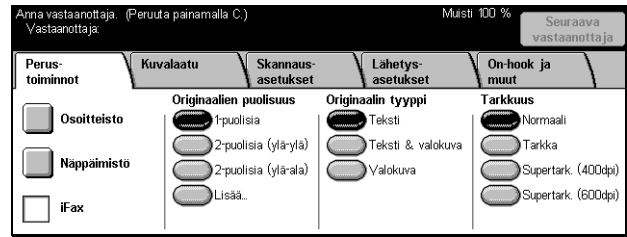
HUOM. Voit määrittää useita vastaanottajia myös käyttämällä ohjaustaulun näppäimistöä, [Lyhytvalinta]-näppäintä ja [Osoitteisto]-näppäintä ilman, että välillä on valittava. [Seuraava vastaanottaja].

Seuraava vastaanottaja

Tällä toiminnolla voidaan faksi lähettää useammalle kuin yhdelle vastaanottajalle. Vastaanottajat voidaan määrittää käyttämällä numeronäppäimistöä tai lyhytvalintaa. [Osoitteiston] avulla voidaan nopeasti etsiä ja valita lyhytvalintaa varten tallennettuja vastaanottajia.

Enintään 200 vastaanottajaa voidaan määrittää kerralla.

1. Anna ensimmäinen vastaanottaja.
2. Valitse [Seuraava vastaanottaja].
3. Anna seuraava vastaanottaja.
4. Toista kohtia 2 ja 3 tarvittavan monta kertaa.

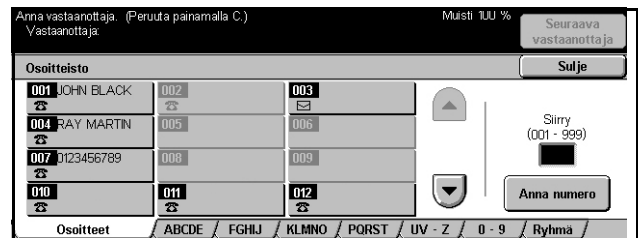


HUOM. Voit palata edellisen vastaanottajan kohdalle painamalla ohjaustaulun <C>-näppäintä.

Osoitteisto

Tällä toiminnolla voidaan nopeasti etsiä ja valita faksin vastaanottaja, joka on tallennettu pikavalintaa varten. [Osoitteistoon] sisältyvät vastaanottajat näkyvät niille määritettyjen lyhytvalintanumeroiden kohdalla. Vastaanottajaa voi lisäksi etsiä hakumerkin avulla (kirjain tai numero), joka on määritetty vastaanottajalle osoitteistoon tallennuksen yhteydessä. Lisätietoja vastaanottajien tallentamisesta osoitteistoon on kohdassa *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 244.*

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortista [Osoitteisto].
2. Valitse haluamasi vastaanottajat.



Osoitteet

Sisältää kaikki vastaanottajat, joille on määritetty lyhytvalintanumero. Voit etsiä vastaanottajaa valitsemalla [Siirry] ja [Anna numero].

- Siirry – Tähän kenttään kirjoitettu lyhytvalintanumero näkyy luettelossa ensimmäisenä. Numero voi olla 001–500.
- Anna numero – Kun valitset tämän, kohdistin näkyy [Siirry]-kentässä. Näyttöön tulee [Siirry]-kentässä annettu lyhytvalintanumero.

Kirjaimet

Näillä voidaan etsiä vastaanottajaa hakukirjaimen avulla. Käytävissä on: ABCDE, FGHIJ, KLMNO, PQRST, UV-Z.

0–9

Vastaanottajaa voidaan etsiä hakunumeron avulla.

Ryhmä

Tästä voidaan etsiä ryhmiksi tallennettuja vastaanottajia.

Lyhytvalinta

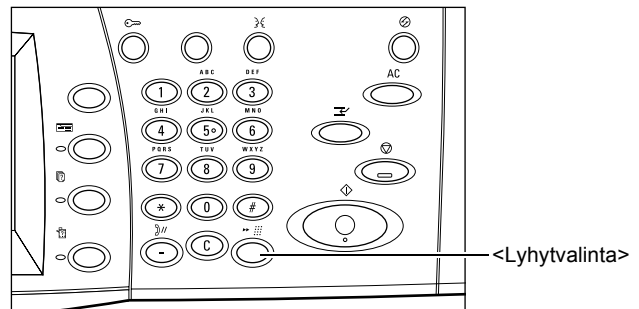
Tällä toiminnolla vastaanottaja voidaan valita nopeasti käyttämällä vastaanottajalle määritettyä lyhytvalintanumeroa. Tähteä (*), joka löytyy näytön näppäimistöstä tai ohjaustaulusta, voidaan käyttää etsittäessä useita lyhytvalintanumeroita, ja ruutua (#) etsittäessä ryhmiä.

Näppäile tämä	Tulos
123	Valitsee vastaanottajan numeron, jonka lyhytvalintanumero on 123.
12*	Valitsee lyhytvalintanumerot 120–129. Tähti (*) edustaa kaikkia numeroita 0–9.
***	Valitsee kaikki tallennetut lyhytvalintanumerot.
#01	Valitsee ryhmän 01. Ryhmänumero on lyhytvalintanumero, joka sisältää enintään 20 vastaanottajaa ja jonka alussa on ruutumerkki (#). Koneeseen voidaan tallentaa enintään 50 ryhmäkoodia.

Lisätietoja lyhytvalintanumeroiden tallentamisesta on kohdassa *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 244.*

1. Paina <Lyhytvalinta>-näppäintä.
2. Anna lyhytvalintanumero (3-numeroinen).

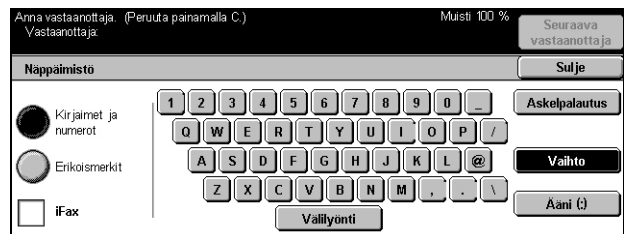
HUOM. Vastaanottaja tulee näkyviin, jos annetaan oikea lyhytvalintanumero. Jos numero ei ollut oikea, esiin tulee viesti, joka kehottaa kirjoittamaan sen uudelleen.



Näppäimistö

Näytön näppäimistöä voidaan käyttää tekstimuotoisen informaation, kuten sähköpostiosoitteen, kirjoittamiseen. Käytettävissä on kaksi näppäimistöä: kirjaimet ja numerot sekä erikoismerkit.

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortista [Näppäimistö].
2. Anna tarvittavat tiedot näytön näppäimistöä.
3. Valitse [Tallenna].



Kirjaimet ja numerot

Tuo näyttöön sekä kirjain- että numeronäppäimet.

Erikoismerkit

Tuo näyttöön erikoismerkit. Lisätietoja erikoismerkkien käytöstä faksinumeroiden yhteydessä on kohdassa *Erikoismerkit, sivulla 80*.

Internet-faksi

Vaihtaa tavallisen faksin Internet-faksiksi. Valitse tämä, kun haluat lähettää työn Internet-faksina. Lisätietoja on kohdassa *Internet-faksi, sivulla 82*.

Askelpalautus

Poistaa viimeksi kirjoitetun merkin.

Vaihto

Tämä vaihtaa pienet kirjaimet isoiksi ja päinvastoin.

Ääni (:)

Tästä voidaan valita valintasiignaaliksi joko äänitaajuus tai impulssi.

Jatkolähetys

Tällä toiminnolla faksi voidaan lähettää etäkoneelle. Etäkone lähettää tämän jälkeen faksin useille vastaanottajille, joiden lyhytvalintanumerot on tallennettu etäkoneeseen. Jatkolähetysten avulla voidaan pienentää lähetyskuluja silloin, kun faksin vastaanottaja on lähialuetta kauempana tai ulkomailla. Lähetyskuluja säästyy, sillä tätä vaihtoehtoa käytettäessä faksi tarvitsee lähettää vain yhdelle etäkoneelle.

Etäkonetta, joka lähettää faksin edelleen useille vastaanottajille, kutsutaan jatkolähetysasemaksi. Faksia lähetettäessä voidaan määrittää useita jatkolähetysasemia. On myös mahdollista pyytää ensimmäistä asemaa lähettämään faksin toissijaiselle jatkolähetysasemalle, joka sitten lähettää faksin muille vastaanottajille.

Jatkolähetyksessä voidaan käyttää seuraavia lähetystapoja.

Faksisignaalit

Tätä toimintoa voidaan käyttää vain sellaisissa Xerox-koneissa, joissa on jatkolähetystoiminto. Faksin edelleen lähettävä etäkone on ennen lähetystä tallennettava jatkolähetysasemaksi oman koneen osoitteistoon. Lisätietoja jatkolähetysasemien tallentamisesta pikavalintaa varten on kohdassa *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 244*.

DTMF

Käyttäjä voi itse antaa DTMF-koodeja osana faksinumeroa halutessaan määrittää jatkolähetysaseman ja faksin vastaanottajia, jotka myös ymmärtävät DTMF-koodeja. G3-yhteensopivat koneet, jotka sallivat manuaalisen lähetyksen, voivat käynnistää jatkolähetyksen koneelle. Lisätietoja on kohdassa *Erikoismerkit, sivulla 80*.

F-koodi

F-koodilla ohjattavat jatkolähetykset ovat mahdollisia koneissa, jotka tukevat F-koodia ja jatkolähetystoimintoja. Lisätietoja on kohdassa *F-koodi, sivulla 95*.

Internet-faksi

Internet-faksi voidaan lähettää verkossa olevalle jatkolähetysasemalle, jolla on valmiudet käsitellä tällaisia fakseja. Jatkolähetysasema muuntaa Internet-faksin tavalliseksi faksiksi ja lähettää sen vastaanottajille, joilla ei ole Internet-faksivalmiuksia.

Internet-faksi voidaan lähettää jatkolähetystä varten määrittämällä jatkolähetysaseman sähköpostiosoite seuraavan esimerkin mukaisesti:

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Jossa:

1234567890: vastaanottajan faksinumero

777: vastaanottajan F-koodi (jos pakollinen)

wcm128: jatkolähetysaseman isännän nimi

xerox.com: jatkolähetysaseman toimialue

HUOM. Tämän toiminnon käyttö edellyttää, että jatkolähetysasema käyttää SMTP-palvelinta saapuvan postin vastaanottamisessa.

Erikoismerkit

Erikoismerkkejä voidaan kirjoittaa faksinumeron osana numeron valinnan yhteydessä. Erikoismerkeillä on monia käyttötarkoituksia. Joitakin merkkejä käytetään vain automaattisessa numerovalinnassa. Tällaisia merkkejä ovat :, !, /, - ja =. Puhelin- ja tietoliikennelinjojen asetuksista riippuu, mitä seuraavista erikoismerkeistä voidaan käyttää.

Merkki	Tehtävä	Kuvaus
-	Tauko (tauco numeron valinnan aikana)	Lisää faksinumeroon tauon esimerkiksi silloin, kun käytetään puhelinkorttia. Voit lisätä pidemmän tauon painamalla <Tauko>-näppäintä useammin kuin kerran.
/	Tietojen salaus (luottamuksellisten tietojen salaamiseksi)	Valitse [/] ennen luottamuksellisia tietoja ja niiden jälkeen, jolloin tiedot korvataan tähdillä. Salaus otetaan käyttöön vain, jos kyseistä merkkiä ennen on kirjoitettu "!".
\	Salaus näytössä	Näyttää postilokeron salasanan näytössä tähtinä (*). Valitse [\] ennen postilokeron salasanaa ja salasanan jälkeen.
:	Impulssista ääneksi	Muuttaa impulssivalinnan äänitaajuusvalinnaksi esimerkiksi silloin, kun käytetään automaattista sanomantallennusjärjestelmää, joka vaatii äänitaajuusvalinnan käyttöä.
'	Lyhytvalinta- tai ryhmänumero	Osoittaa kolminumeroisen lyhytvalinta- tai ryhmänumeron. Sijoita tämä merkki ennen numeroa ja sen jälkeen.
< >	Tietoliikennelinjan kytkin	Kytkee tietoliikennelinjoja, joiden parametritiedot sisältävät merkkejä 0–9 tai merkin ", ". Parametritiedot on sijoitettava kulmasulkeiden väliin (< ja >).
=	Valintääänen tunnistus	Keskeyttää numeron valinnan kunnes valintäääni on havaittu.
S	Salasanan tarkistus (etäkoneen tunnistusta varten)	Käytä tätä merkkiä, kun haluat tarkistaa, että annettu numero on oikea. Kone tarkistaa, vastaako merkin S jälkeen kirjoittamasi salasana etäkoneen faksinumeroa. Jos salasana vastaa faksinumeroa, kone lähettää faksin.
väli	Luettavuuden parannus	Parantaa luettavuutta lisäämällä puhelinnumeroon välejä. Puhelinnumero 1 234 5678 on esimerkiksi helpompi hahmottaa kuin 12345678.
!	DTMF-koodin käyttö	Kone keskeyttää normaalin faksivalinnan ja alkaa lähettää faksia etäkoneen postilokeroon käyttämällä äänitaajuusvalintaa (DTMF).
\$	DTMF-vahvistuksen odotus	Odotat, että etäkone lähettää vahvistussignaalin, ennen kuin jatkat seuraavaan vaiheeseen.

DTMF-menetelmä - esimerkkejä

DTMF-menetelmä käyttää faksien lähettämiseen erikoismerkkien yhdistelmiä. Lisätietoja on seuraavissa esimerkeissä.

- Etäpostilokero – Lähettää asiakirjan etäkoneen postilokeroon.

Etäkoneen puhelinnumero	!*\$	Etäkoneen postilokeron numero	##\	Postilokeron salasana	\\##\$
-------------------------	------	-------------------------------	-----	-----------------------	--------

- Haku – Noutaa etäkoneen postilokeroon tallennetun asiakirjan.

Etäkoneen puhelinnumero	!*\$	Etäkoneen postilokeron numero	**\	Postilokeron salasana	\\##\$
-------------------------	------	-------------------------------	-----	-----------------------	--------

- Jatkolähetys – Lähettää asiakirjan jatkolähetysasemalle, joka lähettää sen useille vastaanottajille.

Etäkoneen puhelinnumero	!*\$#\	Jatkolähetys- aseman RSN- numero	\#	Ensimmäisen vastaanottajan lyhytvalinta- numero	#	Toisen vastaanottajan lyhytvalinta- numero	##\$
-------------------------	--------	--	----	--	---	---	------

- Etäjatkolähetys - Lähettää asiakirjan useiden jatkolähetysasemien kautta. Viimeinen asema lähettää asiakirjan määritetyille vastaanottajille.

Etäkoneen puhelinnumero	!*\$#\	Ensisijaisen jatkolähetys- aseman RSN-numero	\#	Toissijaisen jatkolähetys- aseman lyhytvalinta- numero	#	Ensimmäi- sen vastaan- ottajan lyhytvalinta- numero	#	Toisen vastaan- ottajan lyhytvalinta- numero	##\$
-------------------------	--------	---	----	--	---	---	---	--	------

Perustoiminnot

Tässä kuvataan [Perustoiminnot]-kortin sisältö. Lisätietoja toiminnoista on seuraavilla sivuilla:

Seuraava vastaanottaja – sivu 75

Osoitteisto – sivu 76

Lyhytvalinta – sivu 77

Näppäimistö – sivu 77

Erikoismerkit – sivu 80

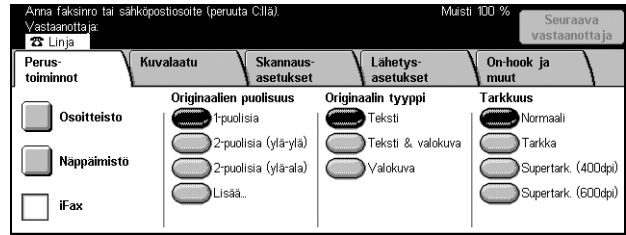
Internet-faksi – sivu 82

Originaalien puolisuus – sivu 82

Tarkkuus – sivu 83

Originaalin tyyppi – sivu 84

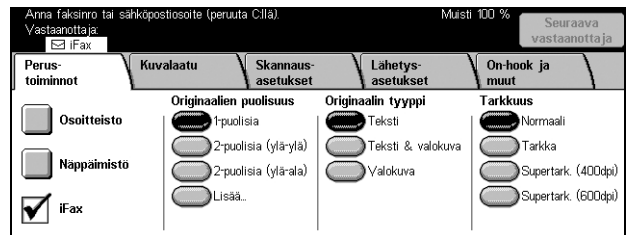
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä [Faksi/Internet-faksi].
3. Valitse haluttu vaihtoehto.



Internet-faksi

Tällä toiminnolla voidaan vaihtaa lähetystapaa tavanomaisen faksin ja Internet-faksin välillä.

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortista [Internet-faksi]. Valitsemalla tämän uudelleen voit siirtyä takaisin tavalliseen faksiin.



Valitsemalla Internet-faksin voit lähettää skannattuja kuvia faksilaitteisiin Internetin välityksellä. Skannatut kuvat lähetetään sähköpostien liitetiedostoina. Anna etävastaanottajan sähköpostiosoite Internet-faksin lähetystä varten.

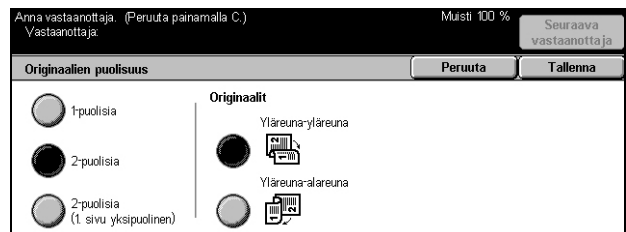
Voit lähettää Internet-faksin etäkoneen luottamukselliseen postilokeroon tai Internet-faksivalmiudet omaavalle jatkolähetysasemalle lähetettäväksi edelleen tavallisiin faksikoneisiin. Voit myös lähettää koneen postilokeroon tallennetun faksin edelleen sähköpostina käyttämällä työarkkia. Lisätietoja on Katso [Postilokero]-näyttö, sivulla 99, Internet-faksi sivulla 78 ja kohdassa Työluettelo, luvussa Postilokeron tarkastus, sivulla 128.

HUOM. Internet-faxilähetyksissä ei voi käyttää seuraavia toimintoja: [Etusijalähetys/Ajustus]/[Lähetysnimiö]/[Saate]/[Vastaanottajan kopiomäärä]/[Tallennus hakua varten]/[Yksityinen postilokero]/[Etäpostilokero]. Voit käyttää F-kooditoimintoa määrittämällä koodin suoraan Internet-faksin vastaanottajan osoitteeseen. Lisätietoja F-koodista on kohdassa F-koodi, sivulla 95.

Originaalien puolisuus

Tällä toiminnolla määritetään, ovatko originaalit 1- vai 2-puolisia sekä ilmoitetaan niiden suunta.

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortista [Originaalien puolisuus].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



1-puolinen

Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolinen

Originaalit ovat kaksipuolisia. Tämän valinnan jälkeen näkyviin tulee [Originaalit].

2-puolisia (1. sivu yksipuolinen)

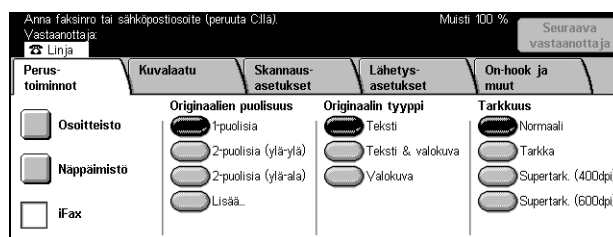
Ensimmäinen originaali on yksipuolinen, loput kaksipuolisia. Tämän valinnan jälkeen näkyviin tulee [Originaalit].

Originaalit

- Ylä-yläreuna – Valitse tämä, kun originaalien etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain.
- Ylä-alareuna – Valitse tämä, kun originaalien etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain.

Tarkkuus

Skannauksen tarkkuus vaikuttaa etäkoneen vastaanottaman faksin kuvalaatuun. Käyttämällä tarkempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.

**Normaali**

Käyttää originaalien skannauksessa tarkkuutta 200 × 100 dpi. Tätä vaihtoehtoa suositellaan tekstiä sisältäville originaaleille. Lähetysaika on lyhin, mutta kuvalaatu ei ole paras mahdollinen grafiikalle ja valokuville.

Tarkka

Käyttää originaalien skannauksessa tarkkuutta 200 × 200 dpi. Tätä vaihtoehtoa suositellaan kopioitaessa viivapiirroksia. Se on useimmiten suositeltavin valinta.

Supertarkka (400 dpi)

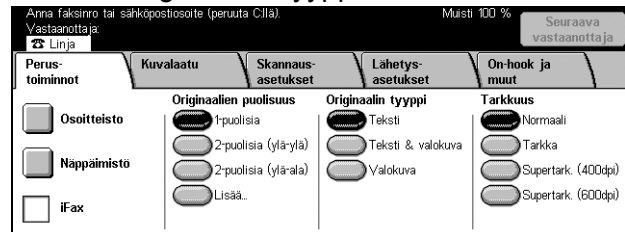
Käyttää originaalien skannauksessa tarkkuutta 400 × 400 dpi. Tätä vaihtoehtoa suositellaan kopioitaessa valokuvia, rasterikuvia tai harmaasävyisiä kuvia. Tämä vaatii pisimmän lähetysajan. Lopputuloksena on kuitenkin parempilaatuiset kuvat.

Supertarkka (600 dpi)

Käyttää originaalien skannauksessa tarkkuutta 600 × 600 dpi. Tätä vaihtoehtoa käyttämällä kuvalaatu on mahdollisimman laadukas. Tämä kuitenkin pidentää lähetysaikaa.

Originaalin tyyppi

Tällä toiminnolla voidaan valita skannattavien originaalien tyyppi.



Teksti

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät vain tekstiä.

Teksti & valokuva

Kun käytät tätä vaihtoehtoa, kone tunnistaa tekstin ja valokuvat automaattisesti ja valitsee niitä varten asianmukaiset asetukset.

Valokuva

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät vain valokuvia.

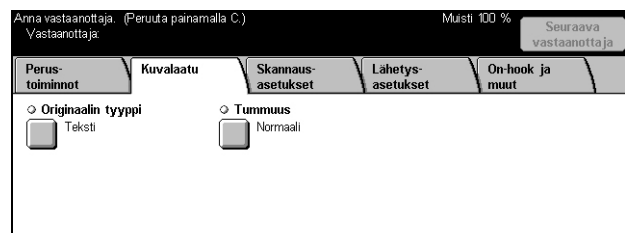
Kuvalaatu

[Originaalin tyyppi] tai [Tummuus] voidaan määrittää myös seuraavasti.

Originaalin tyyppi – sivu 84

Tummuus – sivu 85

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä [Faksi/Internet-faksi].
3. Valitse [Kuvalaatu].
4. Valitse haluttu vaihtoehto.



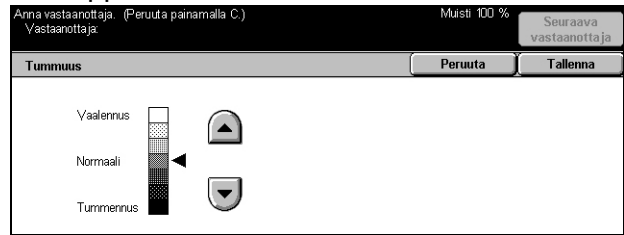
Originaalin tyyppi

Tällä toiminnolla voidaan valita skannattavan originaalin tyyppi. Tämä toiminto löytyy myös [Perustoiminnot]-kortista.

Lisätietoja on kohdassa *Originaalin tyyppi*, sivulla 84.

Tummuus

Tällä toiminnolla säädetään skannatun kuvan tummuutta. Valittavana on seitsemän tummuusastetta. Säädä tummuutta nuolinäppäimillä.



Skannausasetukset

Tässä osassa kuvataan, kuinka [Skannausasetukset]-kortin toiminnoilla voidaan muokata faksien ulkoasua. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Originaalien puolisuus – sivu 82

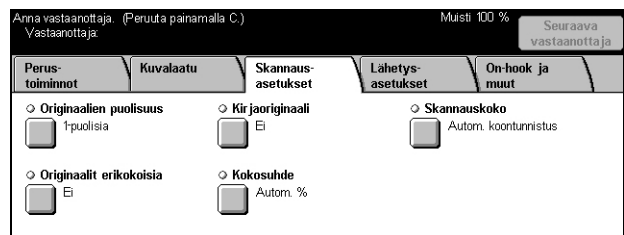
Kirjaoriginaali – sivu 85

Skannauskoko – sivu 86

Originaalit erikokoisia – sivu 87

Kokosuhde – sivu 87

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä [Faksi/Internet-faksi].
3. Valitse [Skannausasetukset].
4. Valitse haluttu toiminto.



Kirjaoriginaali

Tällä toiminnolla skannataan kirjan aukeaman molemmat sivut valotuslasia käyttäen. Aukeaman sivut skannataan erillisiksi kuviksi.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kirjaoriginaali].
2. Valitse haluamasi vaihtoehdot.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kirjan aukeama on asetettava valotuslasille vaakasuuntaisesti.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen sitten oikea sivu

Ensin skannataan aukeaman vasen sivu.

Oikea sitten vasen sivu

Ensin skannataan aukeaman oikea sivu.

Ylempi sitten alempi sivu

Ensin skannataan aukeaman ylempi sivu.

Molemmat sivut

Skannaa aukeaman kummatkin sivut ja lähettää kunkin sivun erillisenä faksina.

Vain vasen sivu

Vain aukeaman vasen sivu skannataan.

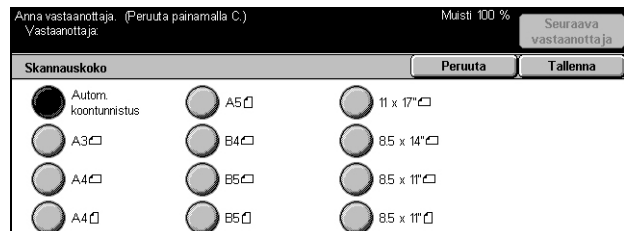
Vain oikea sivu

Vain aukeaman oikea sivu skannataan.

Skannauskoko

Tätä toimintoa käytettäessä kone tunnistaa automaattisesti originaalin koon. Koko voidaan myös valita vakiokokojen luettelosta. Vakiokoon valinnan jälkeen kone skannaa originaalit määritetyn koon mukaisesti niiden oikeasta koosta riippumatta.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Skannauskoko].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Autom. koontunnistus

Kone tunnistaa originaalien koon automaattisesti.

Esiasetukset

Valittavissa on 11 vakiokokoa. Koneen järjestelmänvalvoja valitsee nämä.

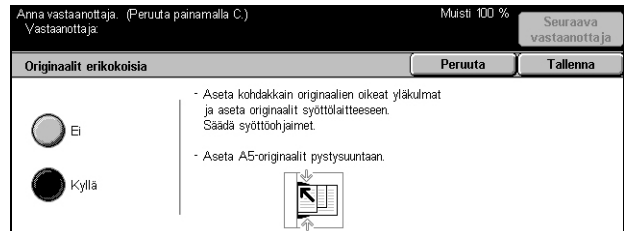
HUOM. Omia kokoja ei voi käyttää vakiokokoina.

Originaalit erikokoisia

Tällä toiminnolla voidaan faksata erikokoisia originaaleja, kun käytetään originaalien syöttölaitetta. Kone tunnistaa erikokoiset originaalit automaattisesti ja lähettää kunkin sivun alkuperäisen kokoisena.

HUOM. Voit ottaa toiminnon käyttöön valitsemalla [Skannauskoko]-näytöstä [Autom. koontunnistus].

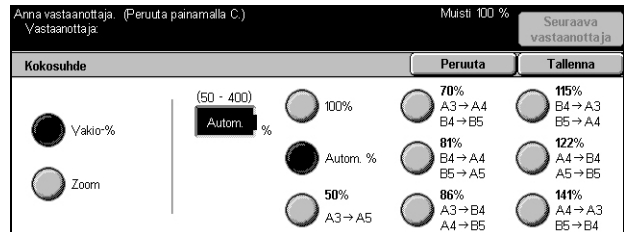
1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalit erikokoisia].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].



Kokosuhde

Tällä toiminnolla voidaan muuttaa faksin kokosuhdetta.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kokosuhde].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



Vakio-%

- 100% – Määrittää kokosuhteeksi 100 % (alkuperäinen koko).
- Autom. % – Kone skannaa originaalin alkuperäisessä koossa ja valitsee sen jälkeen automaattisesti kokosuhteen sen mukaan, mitä tulostuskokoa etäkone käyttää.
- Esiasetukset – Valittavissa on seitsemän erilaista valmiiksi määritettyä kokosuhdetta. Valitse jokin näistä. Nämä ovat järjestelmänvalvojan asettamia vakioasetuksia.

Zoom

Kokosuhteeksi voidaan valita 50–400 %.

Lähetysasetukset

Tässä kuvataan lähetysasetusten määrittäminen. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Liikennöintitila – sivu 88

Etusijalähetys ja ajastus – sivu 89

Lähetysnimiö – sivu 90

Saate – sivu 91

Internet-faksin viesti – sivu 92

Lähetysraportti ja lukukuittaus (MDN) tai toimitusilmoitus (DSN) – sivu 93

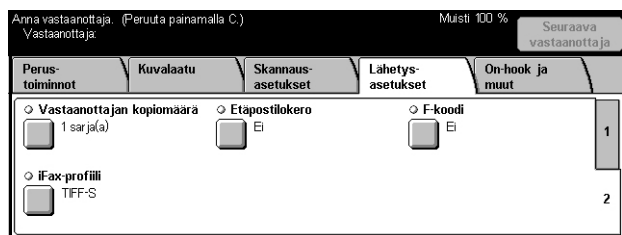
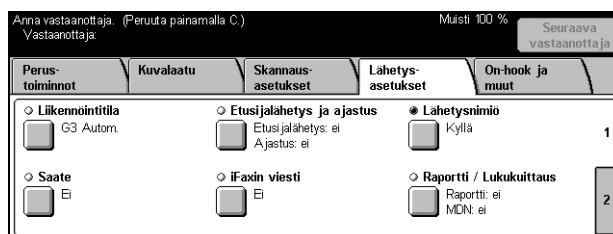
Vastaanottajan kopiomäärä – sivu 94

Etäpostilokero – sivu 94

F-koodi – sivu 95

Internet-faksi profiili – sivu 96

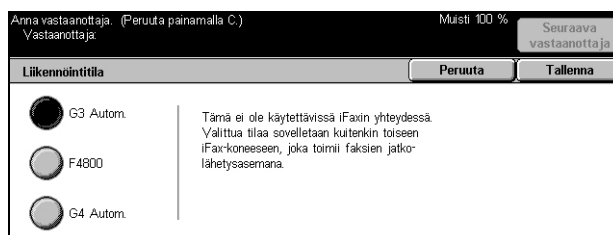
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä [Faksi/Internet-faksi].
3. Valitse [Lähetysasetukset]-kortti. Siirry näytöstä toiseen oikeassa reunassa näkyvien numeroitujen hakukielien avulla.
4. Valitse haluttu toiminto.



Liikennöintitila

Tällä toiminnolla voidaan valita faksilähetysten liikennöintitila.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [Liikennöintitila].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



G3 Autom.

Valitse tämä tila, jos etäkone on G3-yhteensopiva. Yleensä käytetään tätä tilaa. Kone siirtyy automaattisesti käyttämään etäkoneen kanssa yhteensopivaa tilaa.

F4800

Valitse tämä tila, kun faksin lähetyksessä käytetään huonolaatuisia puhelinlinjoja, esimerkiksi lähetettäessä faksia ulkomaille. Tämän tilan valinta saattaa olla joskus suositeltavaa myös kotimaan puhelinliikenteessä.

G4 Autom.

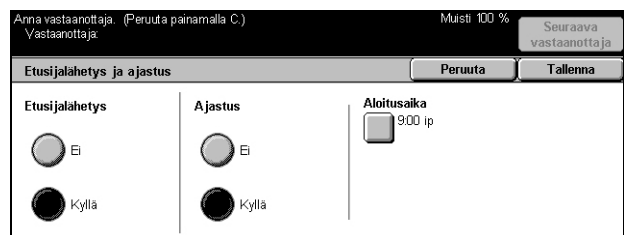
Valitse tämä tila, kun faksi toimitetaan jatkolähetyksenä Internet-faksivastaanottajille.

Etusijälähetys ja ajastus

Näillä toiminnoilla voidaan faksi- ja hakutöille määrittää etusija ja aloitusaika. Faksin lähetyksessä voidaan ajastaa, vaikka faksille on määritetty etusija. Tässä tapauksessa faksi kuitenkin lähetetään [Ajastus]-asetuksen määräämänä ajankohtana.

HUOM. Toiminnot eivät ole käytettävissä Internet-faksiähetysten yhteydessä.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [Etusijälähetys ja ajastus].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

**Etusijälähetys**

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Kone lähettää tai hakee työn ennen aiemmin tallennettuja töitä.

Ajastus

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Käyttää määritettyä myöhäisempää aloitusaikaa. Tämän vaihtoehdon valitsemisen jälkeen näytössä näkyy oikealla [Aloitusaika].

Aloitusaika

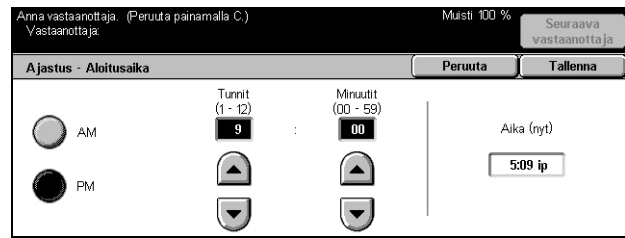
Tuo näyttöön ajastetun aloitusajan. Näytössä näkyy lisäksi [Ajastus - Aloitus aika]-näyttö, jossa lähetysaikaa voi muuttaa.

[Ajastus - Aloitus aika]-näyttö

Ajastettu aloitusaika voidaan määrittää käyttämällä 12- tai 24-tunnin kelloa. Lähetyspäivää ei voi määrittää.

HUOM. Aloitusajan muoto voidaan asettaa järjestelmäasetusten [Kello ja ajastimet]-näytössä. [ap]/[ip] näkyy näytössä vain, kun käytössä on 12-tunnin kello. Lisätietoja on kohdassa *Kello ja ajastimet, luvussa Asetukset, sivulla 183.*

1. Valitse [Etusijälähetys ja ajastus]-näytöstä [Ajastus] ja sitten [Kyllä].
2. Valitse [Aloitusaika].
3. Aseta kellonaika nuolinäppäimillä.
4. Valitse [Tallenna].



ap

Ajastettu aika on ennen puoltapäivää.

ip

Ajastettu aika on iltapäivällä.

Tunnit

Määrittää ajastetun lähetyksen tunnin. Valittavissa ovat tunnit 1–12 tai 0–23.

Minuutit

Määrittää ajastetun lähetyksen minuutit. Valittavissa ovat minuutit 00–59.

Aika (nyt)

Näyttää nykyisen ajan.

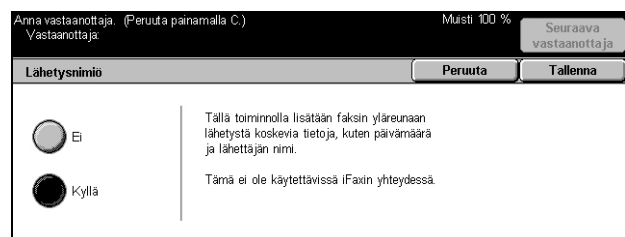
Lähetysnimiö

Tällä toiminnolla voidaan lisätä jokaisen faksisivun yläreunaan seuraavat tiedot: aloitusaika, lähetyspäivämäärä, lähettäjän nimi, vastaanottajan nimi, faksinumero ja sivujen määrä.

HUOM. Yhdysvalloista lähetetyn tavanomaisen faksin on sisällettävä kaikki kyseiset tiedot.

HUOM. Toiminto ei ole käytettävissä Internet-faksien yhteydessä.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [Lähetysnimiö].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].



Saate

Tällä toiminnolla voidaan faksiin lisätä saate, joka sisältää mm. seuraavat tiedot: vastaanottajan nimi, lähettäjän nimi, faksinumero, sivumäärä, kellonaika ja päivämäärä. Viestejä voidaan myös lisätä käyttämällä [Internet-faksin viesti]-luetteloa.

HUOM. Toiminto ei ole käytettävissä Internet-faksien yhteydessä. Lisätietoja viestien lisäämisestä Internet-fakseihin on kohdassa *Internet-faksin viesti, sivulla 92*.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [Saate].
2. Tee tarvittavat toimet.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Liittää faksiin saateen. [Viesti] näkyy näytössä oikealla tämän valinnan jälkeen.

Viesti

Näyttää kenttien [Vastaanottaja- viesti:] ja [Lähettäjä- viesti:] tilan ja tuo esiin [Viesti]-näytöt viestien määrittämistä varten. Saatteeseen voidaan lisätä kaksi viestiä: [Vastaanottaja- viesti] ja [Lähettäjä- viesti]. Kummassakin näytössä voidaan määrittää sama viesti.

[Viesti - Vastaanottaja- viesti]-näyttö

1. Valitse [Saate]-näytöstä [Kyllä].
2. Valitse [Viesti].
3. Valitse [Vastaanottaja- viesti:].
4. Valitse [Viesti - Vastaanottaja- viesti]-näytöstä [Kyllä].
5. Valitse viesti viestiluettelosta nuolinäppäimillä.
6. Valitse [Tallenna].

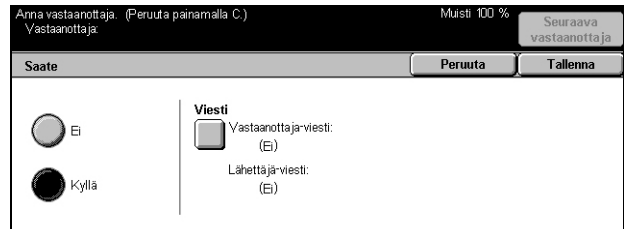
Nro Viesti

Voit valita viestin aiemmin tallennettujen viestien luettelosta.

Lisätietoja viestien tallentamisesta on kohdassa *Viestit, luvussa Asetukset, sivulla 249*.

[Viesti - Lähettäjä- viesti]-näyttö

Voit lisätä viestin samaan tapaan kuin [Viesti - Vastaanottaja- viesti]-näytössä.

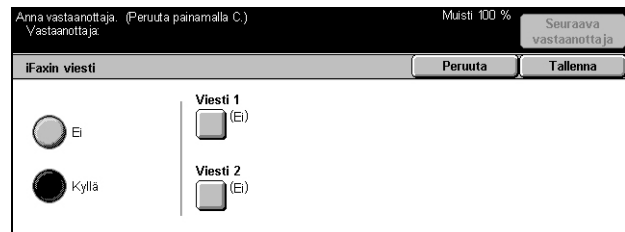


Internet-faksin viesti

Tällä toiminnolla voidaan sähköpostitekstiin lisätä viestejä. Teksti sisältää seuraavat tiedot, jotka kone kerää automaattisesti: valtuutettu nimi ja osoite, skannattujen sivujen määrä, skannatun materiaalin koko, koneen IP-osoite ja sarjanumero. Tämä toiminto käyttää samaa viestiluetteloa kuin [Saate].

HUOM. Toiminto ei ole käytettävissä tavallisten faksien lähetyksen yhteydessä. Lisätietoja viestien lisäämisestä tavalliseen faksiin on kohdassa *Saate, sivulla 91*.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [Internet-faksin viesti].
2. Tee tarvittavat toimet.



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Lisää Internet-faksiin viestin. [Viesti 1] ja [Viesti 2] näkyvät näytössä oikealla tämän valinnan jälkeen. Voit määrittää saman viestin kummassakin näytössä.

Viesti 1

Tuo näyttöön [Viesti 1]-näytön viestin kirjoittamista varten.

Viesti 2

Tuo näyttöön [Viesti 2]-näytön viestin kirjoittamista varten.

[Viesti 1]-näyttö

1. Valitse [Internet-faksin viesti]-näytöstä [Kyllä].
2. Valitse [Viesti 1].
3. Valitse [Viesti 1]-näytöstä [Kyllä].
4. Valitse viesti viestiluettelosta nuolinäppäimillä.
5. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Lisää valitun viestin 1.

Nro Viesti

Tällä toiminnolla voit valita viestin aiemmin tallennettujen viestien luettelosta.

Lisätietoja viestien tallentamisesta on kohdassa *Viestit, luvussa Asetukset, sivulla 249.*

[Viesti 2]-näyttö

Viesti voidaan kirjoittaa samaan tapaan kuin kohdassa [Viesti 1].

Lähetysraportti ja lukukuittaus (MDN) tai toimitusilmoitus (DSN)

Näillä toiminnoilla voidaan tulostaa lähetysraportti ja vastaanottaa sähköposti-ilmoitus siitä, että vastaanottaja on avannut lähetetyn Internet-faksin (MDN - Mail Delivery Notification) tai että Internet-faksi on toimitettu vastaanottajalle (DSN - Delivery Status Notification). Se käytetäänkö [Lukukuittaus (MDN)] vai [Toimitusilmoitusta (DSN)] valitaan [Faksiasetukset]-näytön kohdasta [Internet-faksin ohjaus]. Lisätietoja on kohdassa *Muut asetukset, luvussa Asetukset, sivulla 235.* [Lähetysraporttia] käytetään tavallisissa fakseissa. [Lukukuittaus (MDN)] ja [Toimitusilmoitusta (DSN)] käytetään puolestaan Internet-fakseissa, jos etäkone tukee näiden toimintojen käyttöä.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [Raportti ja lukukuittaus] tai [Raportti ja toimitusilmoitus].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

**Lähetysraportti**

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Tulostaa raportin lähetyksen päätyttyä.

Lukukuittaus (MDN) tai Toimitusilmoitus (DSN)

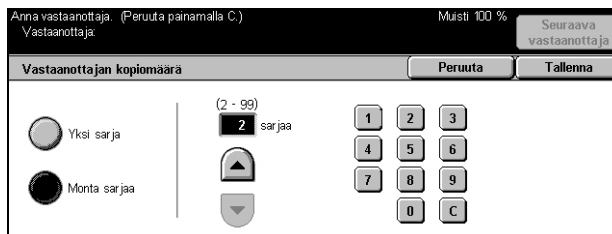
- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Pyytää lukukuittaus tai toimitusilmoitusta Internet-faksista.

Vastaanottajan kopiomäärä

Tällä toiminnolla voidaan määrittää, kuinka monta kopiota vastaanottava kone tulostaa. Kopioiden määrä voi olla 1–99.

HUOM. Tämä toiminto ei ole käytettävissä lähetettäessä Internet-fakseja. Lisäksi ainoastaan Xerox-koneet tukevat tätä toimintoa.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [Vastaanottajan kopiomäärä].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



Yksi sarja

Etäkone tulostaa yhden kopion.

Monta sarjaa

Tällä toiminnolla voidaan määrittää, kuinka monta kopiota etäkone tulostaa.

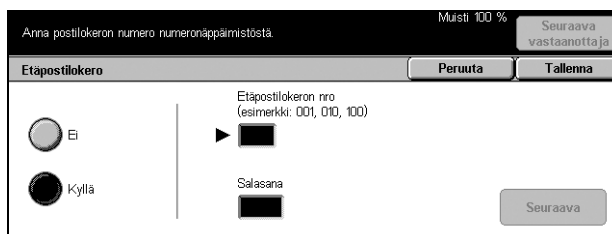
Kun valitset [Monta sarjaa], näyttöön tulevat näkyviin nuolinäppäimet ja numeronäppäimistö kopiomäärän valintaa varten.

Etäpostilokero

Tällä toiminnolla voidaan käyttää etäkoneen postilokeroa luottamuksellisten asiakirjojen lähetystä ja hakua varten. Etäpostilokeron käyttöön vaaditaan kyseisen lokeron numero ja salasana (jos sellainen on määritetty). Lisätietoja luottamuksellisten asiakirjojen noutamisesta etäpostilokeroista on kohdassa *Haku, sivulla 97*.

HUOM. Toiminto ei ole käytettävissä Internet-faksien yhteydessä.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [Etäpostilokero].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Lähetää faksin etäpostilokeroon. [Etäpostilokeron nro] ja [Salasana] tulevat näkyviin.

- Etäpostilokeron nro – Anna etäpostilokeron numero ohjaustaulun numeronäppäimistöstä. Postilokeron numero on kolminumeroinen (001–999).
- Salasana – Anna tarvittaessa postilokeron salasana. Salasana on nelinumeroinen.

Seuraava

Ottaa käyttöön antamasi tiedot ja siirtyy seuraavaan kenttään.

F-koodi

Tällä toiminnolla voidaan faksien lähetyksessä ottaa käyttöön F-koodistandardi. Tämän standardin on määrittänyt japanilainen Communications and Information network Association of Japan. F-koodistandardi perustuu ITU Telecommunication Standardization Sector (ITU-T) -elimen suositukseen Recommendation T.30 ja se mahdollistaa samaa standardia tukevien etäkoneiden kommunikoinnin koneiden valmistajista riippumatta.

Asiakirjan lähetyksessä tai nouto edellyttää etäkoneen F-koodin ja salasanan (jos määritetty) tuntemista. Jos aiot noutaa asiakirjan etäkoneesta, kyseisen etäkoneen on tunnettava käytössäsi olevan koneen F-koodi (alkaa luottamuksellista lähetystä osoittavalla "0":lla) ja salasana.

- Luottamuksellinen lähetyksesi käyttämällä F-koodia

Voit lähettää luottamuksellisen faksin käyttämällä F-koodia, jos etäkoneeseen on luotu luottamuksellinen postilokero. Etäkoneen F-koodi ja salasana (jos määritetty) on oltava tiedossa ennen asiakirjan lähetystä.

Esimerkiksi:

F-koodi: 0 (osoittaa F-koodilähetysten) ja sen jälkeen postilokeron numero

Salasana (jos tarvitaan): postilokeron salasana

- Luottamuksellinen haku käyttämällä F-koodia

Voit lähettää hakupyynnön asiakirjan noutamiseksi etäkoneesta käyttämällä F-koodia, jos etäkoneessa on luottamuksellinen postilokero noudettavan asiakirjan säilyttämistä varten. Seuraavat tiedot tarvitaan haettaessa asiakirjaa etäkoneesta.

F-koodi: 0 (osoittaa F-koodilähetysten) ja sen jälkeen sen etäpostilokeron numero, jossa haettava asiakirja sijaitsee.

Salasana (jos tarvitaan): etäkoneen postilokeron salasana

Koneen vastaanottama luottamuksellinen asiakirja tallennetaan luottamukselliseen postilokeroon. Kone voidaan asettaa tulostamaan automaattisesti postilokeroilmoitus, josta näkyy sen postilokeron numero ja nimi, johon asiakirja on tallennettu. Seuraavat tiedot tarvitaan luottamuksellisen asiakirjan vastaanottamiseksi F-koodia käyttäen.

F-koodi: 0 (osoittaa F-koodilähetysten) ja sen jälkeen oman koneen postilokeron numero

Salasana (jos tarvitaan): postilokeron salasana

HUOM. Asiakirjan nouto etäkoneesta edellyttää, että hakutoiminto on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa *Haku, sivulla 97*.

HUOM. Toiminto ei ole käytettävissä Internet-faksien yhteydessä. Voit kuitenkin käyttää samaa toimintoa määrittämällä F-koodin suoraan Internet-faksin vastaanottajan osoitteeseen.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [F-koodi].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

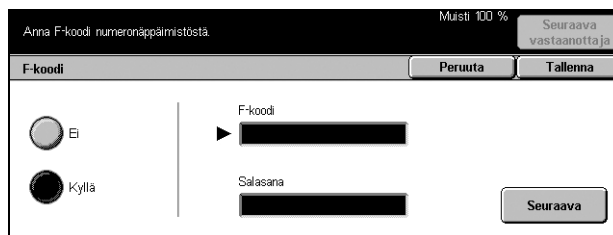
Kyllä

Ottaa käyttöön F-koodilähetysten. [F-koodi] ja [Salasana] ilmestyvät näyttöön.

- F-koodi – F-koodi voi sisältää välejä, numeroita (0–9) ja erikoismerkkejä (#, *). Sen enimmäispituus on 20 merkkiä. Kirjoita koodi käyttämällä ohjaustaulun numeronäppäimistöä.
- Salasana – Salasana voi sisältää välejä, numeroita (0–9) ja erikoismerkkejä (#, *). Sen enimmäispituus on 20 merkkiä. Kirjoita koodi ohjaustaulun numeronäppäimistöä.

Seuraava

Ottaa käyttöön antamasi tiedot ja siirtyä seuraavaan kenttään.

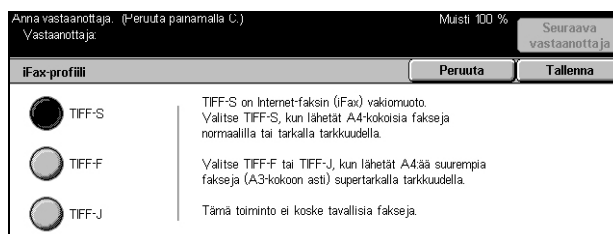


Internet-faksiprofiili

Tällä toiminnolla voidaan määrittää profiili, joka rajoittaa lähetysten määriteinformaatiota Internet-faksitoimintoa käyttävien koneiden välillä. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi kuvan tarkkuus ja paperin koko.

HUOM. Toiminto ei ole käytettävissä tavallisissa faksilähetyksissä.

1. Valitse [Lähetysasetukset]-kortista [Internet-faksiprofiili].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



TIFF-S

Tämä on vakiomuoto Internet-fakseille, joiden paperin koko on isompi kuin A4. Pientää koon lähetystä varten automaattisesti A4:ksi.

- Tietojen pakkaus: MH
- Tallennuskoko: A4
- Tarkkuus: normaali, tarkka

TIFF-F

Valitse tämä profiili, kun haluat lähettää supertarkkoja asiakirjoja.

- Tietojen pakkaus: MMR
- Tallennuskoko: A4, B4, A3, letter, legal
- Tarkkuus: normaali, tarkka, supertarkka (400 dpi), supertarkka (600 dpi)

TIFF-J

Valitse tämä profiili, kun haluat lähettää JBIG-muotoisia asiakirjoja.

- Tietojen pakkaus: JBIG
- Tallennuskoko: A4, B4, A3, letter, legal
- Tarkkuus: normaali, tarkka, supertarkka (400 dpi), supertarkka (600 dpi)

On-Hook ja muut

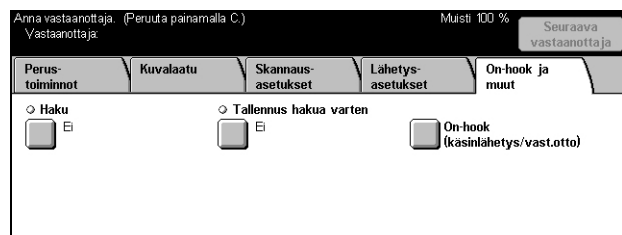
Tässä kuvataan [On-Hook ja muut]-kortin toiminnot. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Haku – sivu 97

Tallennus hakua varten – sivu 98

On-hook (käsinihetyks/vast.otto) – sivu 100

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä [Faksi/Internet-faksi].
3. Valitse [On-Hook ja muut]-kortti.
4. Valitse haluamasi toiminto.



Haku

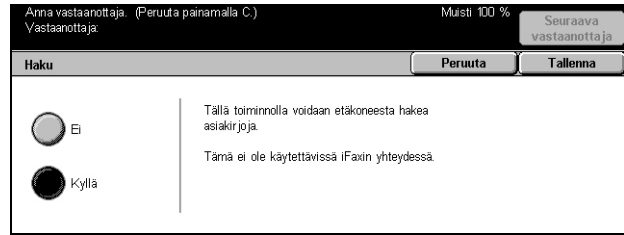
Tällä toiminnolla voidaan hakea etäkoneesta asiakirja. Etäkoneen tiedot annetaan samaan tapaan kuin lähetettäessä faksia. Faksin nouto etäkoneesta käynnistetään valitsemalla [Haku]. Voit hakea faksin vain, jos tiedät etäkoneen postilokeron numeron ja salasanan (jos määritetty).

HUOM. Asiakirjan nouto etäkoneesta edellyttää, että etäpostilokerotoiminto on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa *Etäpostilokero, sivulla 94*.

HUOM. Etäkoneesta voidaan noutaa asiakirjoja myös käyttämällä DTMF (äänitaajuus)- ja F-koodi (ITU-T-aliosoite) -menetelmää. Lisätietoja on kohdassa *Erikoismerkit, sivulla 80* tai kohdassa *F-koodi sivulla 95*.

HUOM. Toiminto ei ole käytettävissä Internet-faksien yhteydessä.

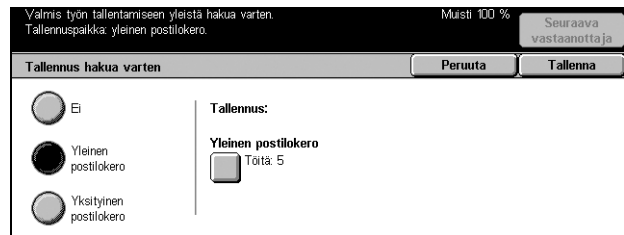
1. Valitse [On-Hook ja muut]-kortista [Haku].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].



Tallennus hakua varten

Tällä toiminnolla voidaan tallentaa asiakirjoja koneen yksityisiin ja yleisiin postilokeroihin etäkoneiden haettaviksi.

1. Valitse [On-Hook ja muut]-kortista [Haku].
2. Tee tarvittavat toimet.



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Yleinen postilokero

Tallentaa yleisiä asiakirjoja, jotka voidaan hakea. Kun tämä valitaan, näkyviin tulee [Tallennus: - Yleinen postilokero].

Yksityinen postilokero

Tallentaa luottamuksellisia asiakirjoja yksityiseen postilokeroon, josta ne voi hakea. Kun tämä valitaan, näkyviin tulee [Tallennus: - Yksityinen postilokero].

Tallennus: - Yleinen postilokero

Tuo esiin [Yleinen postilokero - Työluettelo]-näytön, jossa voidaan vahvistaa asiakirjojen tila tai poistaa asiakirjoja luettelosta.

Tallennus: - Yksityinen postilokero

Tuo esiin [Postilokero]-näytön, jossa voidaan määrittää postilokero asiakirjojen tallentamista varten.

[Yleinen postilokero - Työluettelo]-näyttö

Esiin tulee luettelo hakua varten tallennetuista asiakirjoista. Luettelossa näkyviä asiakirjoja voidaan poistaa tai tulostaa.

HUOM. Saat näytön esiin myös painamalla ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä ja valitsemalla sitten [Tallennetut työt] > [Yleinen postilokero].

1. Valitse [Tallennus hakua varten]-näytöstä [Tallennus: - Yleinen postilokero].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

Nro	Työn nro ja tyyppi	Tallennettu	Sivuja
1	00010 Haettava työ	2/3/2001 10:20	655
2	00020 Haettava työ	4/6/2002 08:10	1
3	00030 Haettava työ	6/9/2003 12:15	10
4	00040 Haettava työ	7/7/2000 16:30	100
5	00050 Haettava työ	11/1/2000 08:30	999

Valitse kaikki

Tällä voit valita kaikki hakua varten tallennetut faksiasiakirjat, kun haluat poistaa tai tulostaa ne.

Poista

Poistaa hakua varten tallennetun asiakirjan. Valitse poistettava asiakirja nuolinäppäimillä tai valitse [Valitse kaikki].

Tulosta

Tulostaa hakua varten tallennetun asiakirjan. Valitse tulostettava asiakirja nuolinäppäimillä tai valitse [Valitse kaikki].

[Postilokero]-näyttö

Tällä toiminnolla voidaan määrittää postilokero asiakirjojen tallentamista varten tai varmistaa postilokeroon tallennettujen asiakirjojen tila.

1. Valitse [Tallennus hakua varten]-näytöstä [Tallennus: - Yksityinen postilokero].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

Siirry

Postilokeron numero, jonka annat tähän kenttään, tulee näkyviin luettelon ensimmäiseksi. Anna numero ohjaustaulun numeronäppäimistöä.

Työluettelo

Tuo esiin [Postilokero - Työluettelo]-näytön, jossa voit vahvistaa postilokerossa olevien asiakirjojen tilan tai poistaa ne.

Lisätietoja on kohdassa *Työluettelo, luvussa Postilokeron tarkastus, sivulla 128.*

HUOM. Jos koneen muisti on täynnä, kun yrität tallentaa asiakirjaa hakua varten, keskeytä toiminto ja yritä uudelleen, kun muistia on vapautunut.

HUOM. Voit lähettää Internet-faksin etäkoneen postilokeroon. Määritä oikea postilokero käyttämällä etäkoneen sähköpostiosoitetta seuraavasti.

BOX123@wcm128.xerox.com

Jossa:

123: etäkoneen postilokeron numero

wcm128: etäkoneen isäntänimi

xerox.com: etäkoneen toimialue

On-hook (käsinlähetyks/vast.otto)

Tällä toiminnolla voidaan soittaa puhelu siten, että puhelimen luuria ei nosteta. Kun puhelimen luuri on alhaalla, voit kuulla vastapuolen puheen mutta et voi itse puhua. Voit myös lähettää tai vastaanottaa fakseja manuaalisesti, kun [On-hook (käsinlähetyks/vast.otto)] on valittu.

1. Valitse [On-hook (käsinlähetyks/vast.otto)] [On-Hook ja muut]-kortista.
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



Lähetys tai vastaanotto

Vaihtaa puhelintilan faksin käsinlähetykseen tai -vastaanottoon.

Kirjaimet

Tuo näyttöön kirjaimet.

Erikoismerkit

Tuo näyttöön erikoismerkit.

Käsinlähetyks

Valitse tämä, kun haluat aloittaa faksin lähetyksen samalla, kun keskusteleet vastaanottajan kanssa.

Käsinvastaanotto

Valitse tämä, kun haluat aloittaa faksin vastaanoton sen jälkeen, kun olet keskustellut soittajan kanssa ja varmistanut, että kysymyksessä on faksityö.

Valintesign. (:)

Tästä voidaan valita valintasignaali joko äänitaajuus tai impulssi.

5 Skannaus ja sähköposti

Tässä luvussa kuvataan skannaustoimintojen käyttäminen. Lisätietoja erityyppisistä skannaustoiminnoista on seuraavilla sivuilla.

Asiakirjojen skannaus ja lähetys sähköpostitse – sivu 105.

Skannattu asiakirja lähetetään automaattisesti määritettyihin sähköpostiosoitteisiin sähköpostiviestin liitteenä.

Asiakirjojen skannaus ja tallennus postilokeroon – sivu 110.

Skannattu asiakirja tallennetaan määritettyyn postilokeroon koneessa.

Asiakirjojen skannaus ja lähetys työmallin mukaisesti – sivu 110.

Asiakirja skannataan, käsitellään ja tallennetaan valitun työmallin asetusten mukaisesti.

Asiakirjojen skannaus ja lähetys FTP- tai SMB-protokollaa käyttäen – sivu 111.

Skannattu asiakirja tallennetaan automaattisesti määritettyyn paikkaan käyttämällä FTP- tai SMB-protokollaa.

HUOM. Skannaustoimintojen käyttö edellyttää, että kone on asetettu toimimaan verkossa. Lisätietoja on oppaissa Quick Network Setup Guide ja System Administration Guide.

HUOM. Jotkin tässä luvussa kuvatut toiminnot ovat valinnaisia eikä niitä ehkä ole koneessasi.

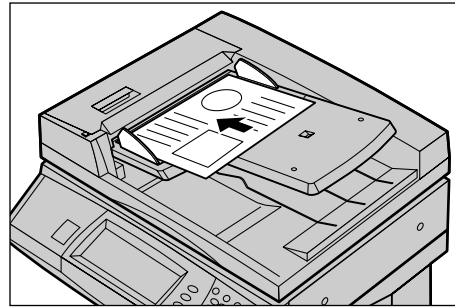
Skannaus

Tässä kuvataan perusskannaus. Noudata alla olevia ohjeita.

- 1. Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 102*
 - 2. Toimintojen valinta – sivu 102*
 - 3. Skannauksen käynnistäminen – sivu 103*
 - 4. Skannaustyön tarkastaminen Töiden tila -näytössä – sivu 103*
 - 5. Skannattujen tietojen tallennus – sivu 103*
- Skannauksen pysäyttäminen – sivu 104*

1. Originaalien asettaminen paikoilleen

1. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin tai valotuslasille skannattava puoli alaspäin.

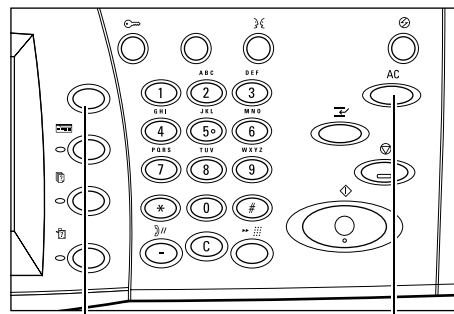


2. Toimintojen valinta

Kutakin skannaustyyppiä varten on oma näyttö. Saat haluamasi näytön esiin valitsemalla [Sähköposti], [Verkkoskannaus], [Skannaus sähköpostiin] tai [Skannaus FTP/SMB:hen].

- Valitse [Sähköposti], kun haluat skannata asiakirjoja ja lähettää niitä sähköpostitse.
- Valitse [Verkkoskannaus], kun haluat skannata ja lähettää asiakirjoja työmallin mukaisesti.
- Valitse [Skannaus postilokeroon], kun haluat skannata asiakirjoja ja tallentaa ne postilokeroon.
- Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen], kun haluat skannata asiakirjoja ja lähettää ne käyttämällä FTP- tai SMB-protokollaa.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.



2. Valitse haluamasi skannaustyyppi näytöstä.

HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi. Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.



3. Voit peruuttaa kaikki aiemmat valinnat painamalla ohjaustaulun <AC>-näppäintä kerran.
4. Tee tarvittavat toimet.

Voit tarvittaessa tehdä lisää valintoja myös muilta skannauskorteilta. Lisätietoja korteista on seuraavilla sivuilla:

Sähköposti – sivu 105

Tallennus: - Skannaus postilokeroon – sivu 110

Työmallit – sivu 110

Tallennus: - Skannaus FTP/SMB:hen – sivu 111

Perustoiminnot – sivu 114

Kuvalaatu – sivu 117

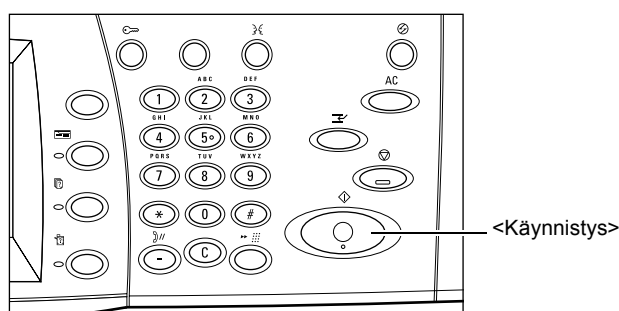
Skannausasetukset – sivu 119

Erikoistoiminnot – sivu 123

3. Skannauksen käynnistäminen

1. Skanna originaalit painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi (jos sinulle on määritetty sellainen). Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.



4. Skannaustyön tarkastaminen Töiden tila -näytössä

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.

Näytössä näkyy jonossa oleva skannaustyö. Jos yhtään työtä ei näy, kone on ehkä jo käsitellyt ne kaikki.

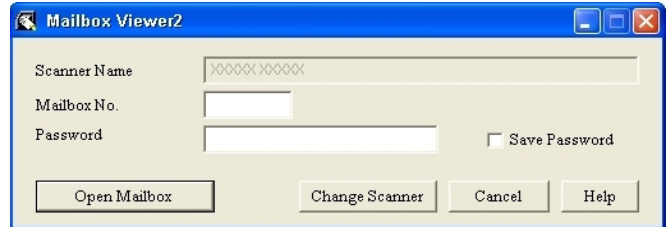
Lisätietoja on kohdassa *Nykyinen ja odottavat työt*, luvussa *Töiden tila*, sivulla 260.

Töiden tila			
Valitse työ, jonka haluat tarkastaa tai peruuttaa. Tai palaa töiden ohjelmointiin painamalla Toiminnot-näppäintä.			
Nykyinen ja odottavat työt	Valmiit työt	Tallennetut työt	Odottavien töiden tulostus
Työn nro ja tyyppi	Tila	Etalaite tai kuvaus	Tilanne
00002 Skannaustyö	Skannataan	A4 100%	1/1

5. Skannattujen tietojen tallennus

Seuraavassa kuvataan yksi tapa tallentaa tietoja tietokoneeseen. Mailbox Viewer2 -ohjelman avulla voidaan helposti viedä asiakirjoja koneen postilokerosta tietokoneeseen. Mailbox Viewer2 -ohjelma löytyy koneen mukana toimitetulta CentreWare CD-levyltä. Lisätietoja Mailbox Viewer2 -ohjelman asentamisesta on samalla CD-levyllä.

1. Napsauta tehtäväpalkin [Käynnistä]-näppäintä ja valitse sitten [Ohjelmat]>[Xerox]>[Utility]>[Mailbox Viewer 2].
2. Napsauta luettelossa näkyvää koneen nimeä ja valitse sitten [Select Scanner].
3. Kirjoita käytettävän postilokeron numero (001–200).
4. Kirjoita tarvittaessa salasana.
5. Valitse [Open Mailbox].
Esiin tulee luettelo tähän postilokeroon tallennetuista asiakirjoista.
6. Valitse tietokoneeseen vietävä asiakirja ja valitse sitten [Tuo].



HUOM. Voit valita myös useita asiakirjoja.

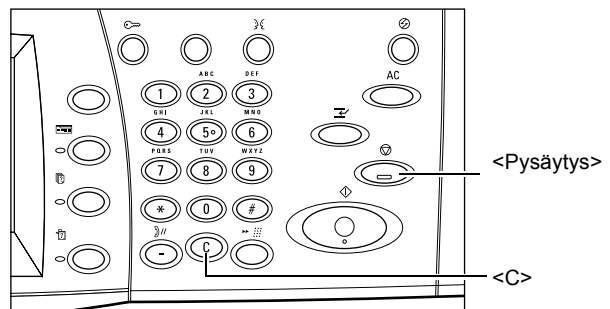
Lisätietoja Mailbox Viewer2 -ohjelman muista toiminnoista on Mailbox Viewer2 -ohjelman online-opastuksessa.

Skannauksen pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan skannaustyön noudattamalla alla olevia ohjeita.

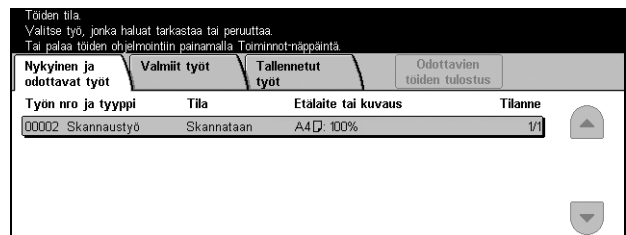
1. Pysäytä käynnissä oleva skannaustyö valitsemalla näytöstä [Pysäytä] tai painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.

HUOM. Voit jatkaa keskeytettyä työtä painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.



HUOM. Voit keskeyttää tulostustyön painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.

2. Jos tarpeen, paina <Töiden tila>-näppäintä. Voit poistua [Töiden tila]-näytöstä painamalla <Toiminnot>-näppäintä.
3. Paina ohjaustaulun <C>-näppäintä, jos haluat poistaa keskeytetyn työn.



Sähköposti

Tässä kuvataan asiakirjan skannaus sähköpostin liitetiedostona lähettämistä varten. Vastaanottajan osoite voidaan määrittää käyttämällä näytön näppäimistöä tai valitsemalla osoite osoitteistosta. Lisätietoja osoitteen määrittämisestä on seuraavilla sivuilla:

Osoitteisto – sivu 105

Näppäimistö – sivu 107

Lähettäjä – sivu 108

Lähettäjä tiedot – sivu 108

Poista vastaanottaja - Tyhjentää valitun osoitekentän.

Muuta asetuksia – sivu 109

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Sähköposti].
3. Tee tarvittavat toimet.



Osoitteisto

Tällä toiminnolla voidaan valita vastaanottaja osoitteistosta. Osoitteisto sijaitsee koneessa ja hakemistopalvelimessa. Kun osoitteiston sisältävä hakemistopalvelin on käytettävissä, näytössä näkyy etäosoitteisto. Jos etäosoitteisto ei ole käytettävissä, esiin tulee koneeseen tallennettu paikallinen osoitteisto.

HUOM. Paikallinen osoitteisto sisältää ainoastaan skannauspalvelun sähköpostiosoitteet. Näytössä eivät näy lyhytvalinta- tai ryhmänumerot.

Katso *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 244.*

1. Valitse [Osoitteisto] [Sähköposti]-kortista.
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

V-ottaja

Sähköposti lähetetään tähän osoitteeseen.

Kopio

Sähköpostin kopio lähetetään tähän osoitteeseen.

Piilokopio

Sähköpostin piilokopio lähetetään tähän osoitteeseen.



Siirry

Tämä näkyy vain silloin, kun näytössä on koneen paikallinen osoitteisto. Anna osoitteelle määritetty numero ohjaustaulun numeronäppäimillä.

Näytä tiedot

Tuo näyttöön valitun osoitteen yksityiskohtaiset tiedot.

Paikalliset osoitteet

Tuo esiin koneen paikalliseen osoitteistoon tallennetut osoitteet. Tämä on valittavissa, kun etäosoitteisto on näytössä.

Paikallinen etsintä

Avaa [Osoitteisto]-näytön osoitteen etsimiseksi koneen paikallisesta osoitteistosta.

Etäetsintä (hakem.palvelu)

Avaa [Osoitteisto]-näytön osoitteen etsimiseksi hakemistopalvelimen etäosoitteistosta. Tämä on valittavissa, kun näytössä on paikallinen osoitteisto.

[Osoitteisto]-näyttö

Tämän näytön avulla voit etsiä haluamaasi osoitetta osoitteistosta. Voit valita haluamasi vastaanottajan etsinnän tuloksista.

1. Valitse [Osoitteisto]-näytöstä [Paikallinen etsintä] tai [Etäetsintä].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Etsi nyt].



Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77.*

HUOM. Jos määrität hakusanoja useisiin kenttiin, kone etsii merkintöjä, jotka vastaavat kaikkia määritettyjä hakuheitoja.

Vastaanottajan nimi

Valitse tämä kenttä, kun haluat käyttää hakusanana nimen osaa. Kone etsii osoitteeseen liittyvää etunimeä, sukunimeä tai kutsumanimeä.

Sähköpostiosioite

Valitse tämä kenttä, kun haluat käyttää hakusanana sähköpostiosoitteen osaa.

Oma kohde

Valitse jokin järjestelmänvalvojan asettamista omista kohteista. Lisätietoja on kohdassa *Oman kohteen 1 (2 tai 3) määrittelytyyppi, luvussa Asetukset, sivu 234.*

Anna tai muuta hakusana

Tuo näyttöön näppäimistön avainsanan kirjoittamista varten.

Etsi nyt

Valitsemalla tämän vaihtoehdon voit aloittaa etsinnän.

Paikalliset osoitteet

Tuo esiin koneen paikalliseen osoitteistoon tallennetut osoitteet.

Paikallinen etsintä

Avaa [Osoitteisto]-näytön osoitteen etsimiseksi koneen paikallisesta osoitteistosta.

Etäetsintä (hakem.palvelu)

Avaa [Osoitteisto]-näytön osoitteen etsimiseksi hakemistopalvelimen osoitteistosta.

HUOM. Voit halutessasi keskeyttää etsinnän hakemistopalvelimesta.

Näppäimistö

Osoite voidaan kirjoittaa käyttämällä näytön näppäimistöä.

1. Valitse [Näppäimistö] [Sähköposti]-kortista.
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Kirjoita osoite.
4. Valitse [Sulje].



Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77.*

V-ottaja/kopio/piilokopio

Tällä voit valita jonkin kolmesta vastaanottajatyypistä: vastaanottaja, kopio tai piilokopio.

Seur. v-ottaja

Valitsemalla tämän voit määrittää seuraavaan osoitekenttään toisen osoitteen. Näppäimen valitsemisen jälkeen voit valita [V-ottaja/kopio/piilokopio] ja vaihtaa halutessasi vastaanottajan tyyppiä.

Lähettäjä

Tällä toiminnolla lisätään osoitekenttään lähettäjän osoite.

1. Valitse [Lähettäjä] [Sähköposti]-kortista.
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Vastaanottaja

Lisää lähettäjän osoitteen Vastaanottaja-kenttään.

Kopio

Lisää lähettäjän osoitteen Kopio-kenttään.

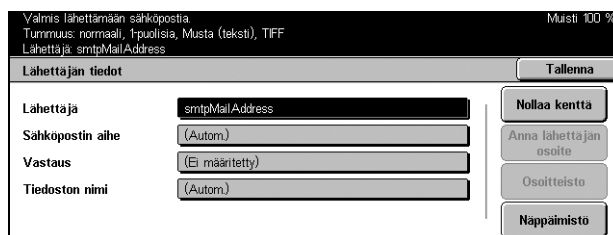
Piilokopio

Lisää lähettäjän osoitteen Piilokopio-kenttään. Tähän kenttään kirjoitettu osoite ei näy vastaanottajan saamassa viestissä.

Lähettäjä tiedot

Tällä toiminnolla voidaan sähköpostiviestin alkuun lisätä tietoja, kuten lähettäjän osoite, aihe, vastausosoite ja tiedoston nimi.

1. Valitse [Sähköposti]-kortista [Lähettäjä tiedot].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



Lähettäjä

Tuo näyttöön aiemmin määritetyn lähettäjän osoitteen. Voit muuttaa osoitetta valitsemalla tämän kentän ja valitsemalla sitten [Näppäimistö] tai [Osoitteisto].

Sähköpostin aihe

Voit muuttaa automaattisesti valitun aiheen valitsemalla tämän kentän ja valitsemalla sitten [Näppäimistö].

Vastaus

Kirjoita vastausosoite. Valitse kenttä ja valitse sitten [Anna lähettäjän osoite] tai [Osoitteisto]. Jos valitset [Anna lähettäjän osoite], tässä kentässä käytetään lähettäjän osoitetta.

Tiedoston nimi

Kirjoita tähän kenttään skannatut tiedot sisältävän tiedoston nimi. Valitse kenttä ja valitse sitten [Näppäimistö].

Nollaa kenttä

Tyhjentää tällä hetkellä valittuna olevan kentän.

Anna lähettäjän osoite

Lisää lähettäjän osoitteen vastausosoitteeksi.

Osoitteisto

Tuo näyttöön luettelon osoitteistoon tallennetuista sähköpostiosoitteista. Valitse osoitteistosta lähettäjän sähköpostiosoite tai vastausosoite.

Näppäimistö

Tuo näyttöön näppäimistön. Näppäimistön avulla voit kirjoittaa lähettäjän osoitteen, aiheen, vastausosoitteen tai tiedoston nimen. For more information on keyboard entry, on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77.*

Muuta asetuksia

Tällä toiminnolla muutetaan sähköpostin lähetysosoitetta.

1. Valitse [Sähköposti]-kortista [Muuta asetuksia].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77.*

Tallennus: - Skannaus postilokeroon

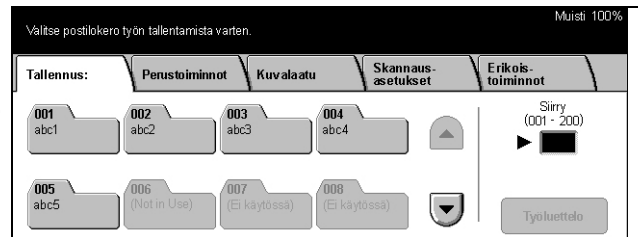
Tässä kuvataan koneen postilokeron valinta skannattujen asiakirjojen tallennusta varten. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Postilokerot – Valitse postilokero skannattujen tietojen tallennusta varten.

Siirry – Anna ensimmäisen näyttöön tuotavan postilokeron numero ohjaustaulun numeronäppäimillä.

Työluettelo – Työluettelosta voit tulostaa tai poistaa valitun postilokeron sisältämiä asiakirjoja.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Skannaus sähköpostiin].
3. Valitse postilokero, jonne haluat tallentaa skannatut tiedot.



Lisätietoja postilokeroista on *luvussa Postilokeron tarkastus*.

Työmallit

Tässä kuvataan asiakirjojen skannaus ja lähetytys määritetylle palvelimelle käyttäen työmallia. Työmalli voidaan luoda koneessa. Se voidaan luoda myös etätoimintona käyttämällä CentreWare Verkkoskannauspalveluita. Kun käytössä on työmalli, asiakirjat skannataan, tallennetaan TIFF/JPEG- tai PDF-muodossa ja lähetetään määritetylle palvelimelle automaattisesti. Lisätietoja työmallin ohjelmoimisesta on kohdassa *Palvelut, luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 145*. Lisätietoja työmallin valitsemisesta on seuraavassa.

Koneessa luodun työmallin nimi alkaa merkillä @. CentreWare Verkkoskannauspalveluilla luotujen työmallien nimet ovat käyttäjän määrittämiä.

Lisätietoja CentreWare Verkkoskannauspalveluista on CentreWare Verkkoskannauspalveluiden oppaassa.

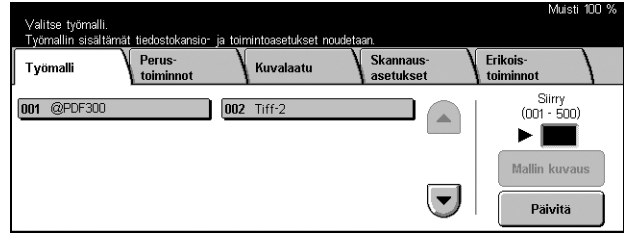
Työmalliluettelo – Valitse käytettävä työmalli.

Siirry – Anna ensimmäisen näyttöön tuotavan työmallin numero.

Mallin kuvaus – Tuo näyttöön haluamasi työmallin kuvauksen.

Päivitä – Päivittää käytettävissä olevien työmallien luettelon.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Verkkoskannaus].
3. Valitse käytettävä työmalli.
4. Paina ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.



Tallennus: - Skannaus FTP/SMB:hen

Tässä kuvataan skannattujen asiakirjojen lähetys määritettyyn kohteeseen käyttämällä FTP- tai SMB-protokollaa. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Siirtoprotokolla – sivu 112

Osoitteisto – sivu 112

Palvelin – Määritä kohdepalvelimen osoite. Valitse [Osoitteisto] ja valitse sen jälkeen osoitteistosta palvelimen nimi tai valitse [Näppäimistö] ja kirjoita palvelimen osoite.

HUOM. Jos palvelimen nimeä käytetään IP-osoitteen sijasta, asianmukaiset DNS-tiedot on ensin annettava CentreWare Internet-palvelujen kautta. Ilman oikeita DNS-tietoja isäntänimeä ei muunneta IP-osoitteeksi.

Jakonimi - Anna jaetun kansion nimi. Jos valitset osoitteistosta palvelimen, sen nykyinen nimi näytetään. Voit muuttaa nimen valitsemalla [Näppäimistö] ja kirjoittamalla nimen esiin tulevalla näppäimistöllä. Tämä toimi ei ole pakollinen käytettäessä FTP-palvelimia.

Tallennus – Määritä tiedostojen tallennuspaikan sijainti (tai polku). Jos valitset osoitteistosta palvelimen, sen nykyinen sijainti näytetään. Voit muuttaa sijainnin valitsemalla [Näppäimistö] ja kirjoittamalla uuden sijainnin esiin tulevalla näppäimistöllä.

Kirjautumisnimi – Anna kirjautumisnimi, jos kohdepalvelin vaatii sen. Jos valitset osoitteistosta palvelimen, sen nykyinen nimi näytetään. Voit muuttaa nimen valitsemalla [Näppäimistö] ja kirjoittamalla nimen esiin tulevalla näppäimistöllä.

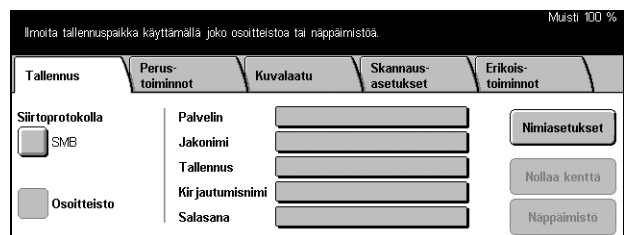
Salasana – Anna salasana, jos kohdepalvelin vaatii sen. Jos valitset osoitteistosta palvelimen, sen nykyinen salasana näytetään. Voit muuttaa salasanan valitsemalla [Näppäimistö] ja kirjoittamalla uuden salasanan esiin tulevalla näppäimistöllä.

Nimiasetukset – sivu 113

Nollaa kenttä – Tyhjentää tällä hetkellä valittuna olevan kentän.

Näppäimistö – sivu 114

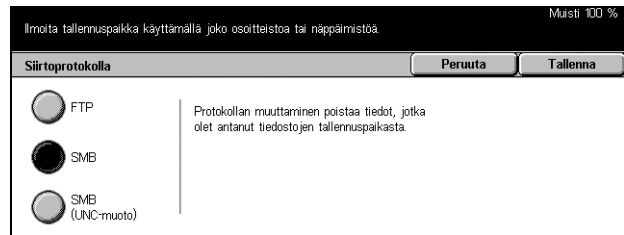
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen].
3. Tee tarvittavat toimet.



Siirtoprotokolla

Tällä toiminnolla valitaan siirtoprotokolla. Siirtoprotokollaksi on valittava vastaanottajan käyttämä protokolla.

1. Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen]-näytöstä [Siirtoprotokolla].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



FTP

Siirrossa käytetään FTP:tä.

SMB

Siirrossa käytetään SMB:tä.

SMB (UNC-muoto)

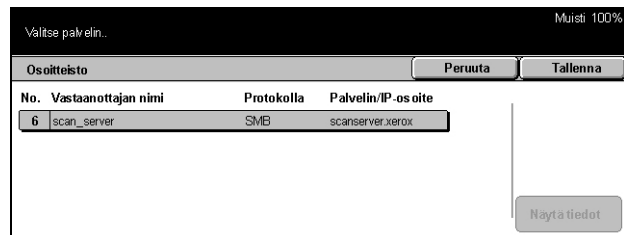
Siirrossa käytetään SMB:n UNC-muotoa.

HUOM. Jos etätunnistus on otettu käyttöön, näyttöön ilmestyy viesti, jossa käyttäjää pyydetään antamaan kirjautumisnimi ja salasana ennen skannausta FTP/SMB:hen. Nimi ja salasana lähetetään Kerberos-palvelimeen. Vasta sitten, kun käyttäjä on tunnistettu, toiminto on käytettävissä.

Osoitteisto

Tällä toiminnolla valitaan osoitteistosta kohdepalvelin. Palvelimen valinnan yhteydessä seuraaviin kenttiin tulee näkyviin nykyiset asetukset: Palvelin, Jakonimi, Tallennus, Kirjautumisnimi ja Salasana. Lisätietoja kohteiden tallentamisesta on kohdassa *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 244.*

1. Valitse [Tallennus:] -näytöstä [Osoitteisto].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



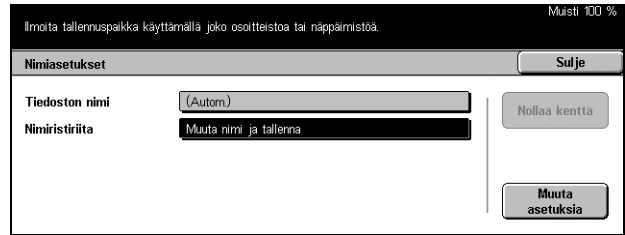
Näytä tiedot

Tuo näyttöön valitun palvelimen nimiasetukset.

Nimiasetukset

Tällä toiminnolla voidaan skannaustiedostolle antaa nimi.

1. Valitse [Tallennus:]-näytöstä [Nimiasetukset].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Sulje].



Tiedoston nimi

Tähän kenttään annetaan tiedoston nimi. Kone antaa tiedostolle nimen automaattisesti. Voit muuttaa nimeä valitsemalla [Muuta asetuksia] ja kirjoittamalla uuden nimen näytön näppäimistöä.

Nimiristiriita

Valitse [Muuta asetuksia] ja valitse sen jälkeen jokin seuraavista. Jos kohteessa on jo samanniminen tiedosto, tämä valinta vaikuttaa kyseisen tiedoston käsittelyyn.

- Peruuta työ
Tiedostoa ei tallenneta määritettyyn kohteeseen.
- Muuta nimi ja tallenna
Tiedoston nimi muutetaan ja tiedosto tallennetaan. Uusi nimi luodaan lisäämällä nykyisen tiedoston nimen perään kolminumeroinen luku (esimerkiksi 001).
- Korvaa nimi ja tallenna
Vanha tiedosto korvataan uudella tiedostolla.

Nollaa kenttä

Poistaa kentässä näkyvän tiedoston nimen.

Muuta asetuksia

Avaa näppäimistön tiedoston nimen antamista tai muuttamista varten. Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77*.

Näppäimistö

Täytä kentät käyttämällä näytön näppäimistöä. Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77.*

1. Valitse kenttä, jonka haluat täyttää.
2. Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen]-näytöstä [Näppäimistö].
3. Tee tarvittavat toimet.
4. Valitse [Tallenna].

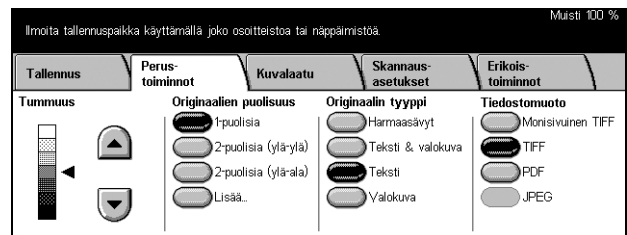


Perustoiminnot

Tässä kuvataan perustoimintojen, kuten tarkkuuden ja tiedostomuotojen, määrittäminen. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

- Tummuus – sivu 114*
- Originaalien puolisius – sivu 115*
- Originaalin tyyppi – sivu 116*
- Tiedostomuoto – sivu 117*

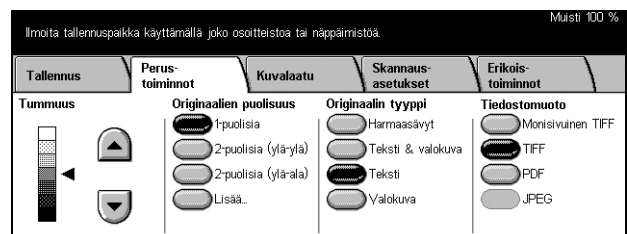
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä haluamasi skannaustyyppi.
3. Valitse [Perustoiminnot]-kortti.
4. Valitse haluttu toiminto.



Tummuus

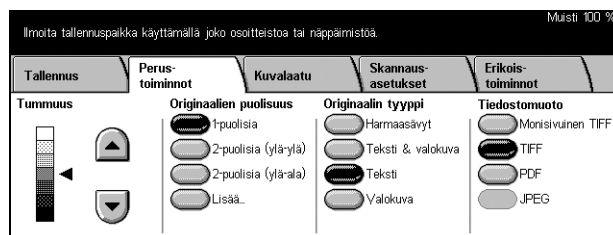
Tällä toiminnolla säädetään skannatun kuvan tummuutta. Valittavana on seitsemän tummuusastetta.

Säädä tummuutta nuolinäppäimillä.



Originaalien puolisuus

Tällä toiminnolla määritetään, ovatko originaalit 1- vai 2-puolisia sekä ilmoitetaan niiden suunta.



1-puolisia

Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolisia (ylä-ylä)

Originaalit ovat kaksipuolisia, etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain.

HUOM. Jos valitset tämän vaihtoehdon, originaalien suunnaksi valitaan automaattisesti [Yläreuna vasemmalle]. Jos haluat muuttaa asetusta, valitse [Lisää] ja valitse sitten haluamasi suunta.

2-puolisia (ylä-ala)

Originaalit ovat kaksipuolisia, etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain.

HUOM. Jos valitset tämän vaihtoehdon, originaalien suunnaksi valitaan automaattisesti [Yläreuna vasemmalle]. Jos haluat muuttaa asetusta, valitse [Lisää] ja valitse sitten haluamasi suunta.

Lisää

Avaa [Originaalien puolisuus]-näytön.

[Originaalien puolisuus]-näyttö

Tällä toiminnolla muutetaan originaalien suunta.

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortista [Lisää].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

1-puolisia

Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolisia

Originaalit ovat kaksipuolisia. Tämän valinnan jälkeen näkyviin tulee [Originaalit].



Originaalit

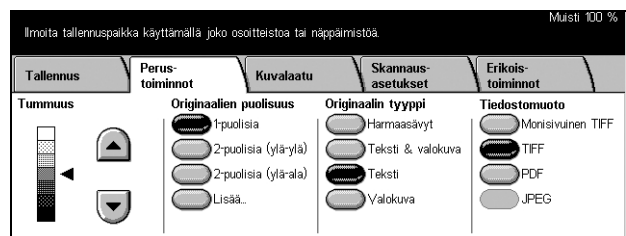
- Ylä-yläreuna – Valitse tämä, kun originaalien etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain.
- Ylä-alareuna – Valitse tämä, kun originaalien etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain.

Originaalien suunta

- Yläreuna ylöspäin – Originaalit asetetaan siten, että niiden yläreuna on poispäin käyttäjästä.
- Yläreuna vasemmalle – Originaalit asetetaan siten, että niiden yläreuna on käyttäjään nähden vasemmalle päin.

Originaalin tyyppi

Skannattavan asiakirjan sisältö määrää valittavan asetuksen.



Harmaasävyt

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät harmaan eri sävyjä tai rasterikuvia.

Teksti & valokuva

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät tekstiä ja valokuvia. Tällöin kone tunnistaa tekstin ja valokuvat automaattisesti ja valitsee niitä varten asianmukaiset asetukset.

Teksti

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät vain tekstiä.

Valokuva

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät vain valokuvia.

Tiedostomuoto

Tällä toiminnolla valitaan skannaustiedoston tiedostomuoto.

HUOM. Tämän toiminnon vaihtoehdot eivät tule näkyviin, jos on valittu [Skannaus postilokeroon].



Monisivuinen TIFF

Tallentaa useita sivuja yhdeksi TIFF-muotoiseksi tiedostoksi.

TIFF

Tallentaa kunkin sivun erilliseksi TIFF-muotoiseksi tiedostoksi.

PDF

Tallentaa skannatut tiedot PDF-muodossa.

JPEG

Tallentaa skannatut tiedot JPEG-muodossa.

Kuvalaatu

Tässä kuvataan, miten skannatun kuvan laatua voidaan parantaa säätämällä esimerkiksi kontrastia ja terävyyttä. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Tummuus ja kontrasti – sivu 118

Terävyys – sivu 118

Automaattinen valotus – sivu 118

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä haluamasi skannaustyyppi.
3. Valitse [Kuvalaatu].



Tummuus ja kontrasti

Tällä toiminnolla säädetään skannatun kuvan kirkkautta ja tummuutta.

HUOM. [Kontrasti] näkyy näytössä, jos [Originaalin tyyppi]-näytössä on valittu [Harmaasävyt].

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Tummuus ja kontrasti].
2. Valitse kontrastin tai tummuuden aste.
3. Valitse [Tallenna].



Tummuus

Määrittää mustavalkokuvien tummuusasteen.

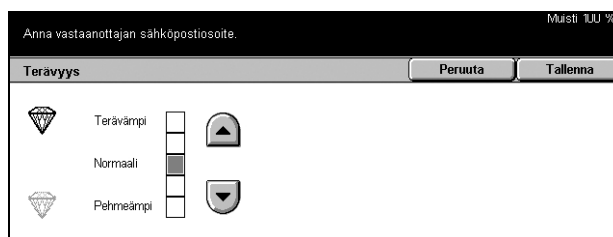
Kontrasti

Määrittää harmaasävykuvien kontrastin asteen.

Terävyys

Tämän toiminnon avulla voit terävöittää tai pehmentää ohuita viivoja tai reunoja.

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Terävyys].
2. Valitse terävyyden aste.
3. Valitse [Tallenna].



Automaattinen valotus

Tätä toimintoa käyttämällä voit häivyttää originaalin taustavärin.

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Autom. valotus].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].



Skannausasetukset

Tässä kuvataan skannausasetusten määrittäminen parhaan mahdollisen lopputuloksen takaamiseksi. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Tarkkuus – sivu 119

Kirjaoriginaali – sivu 120

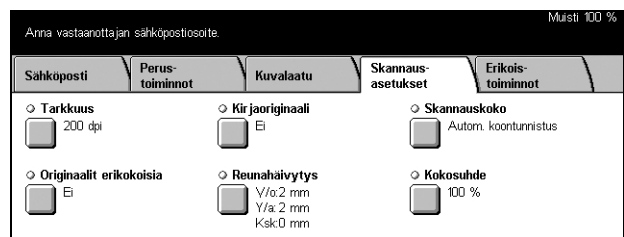
Skannauskoko – sivu 121

Originaalit erikokoisia – sivu 121

Reunahäivytytys – sivu 122

Kokosuhde – sivu 122

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä haluamasi skannautustyyppi.
3. Valitse [Skannausasetukset]-kortti.



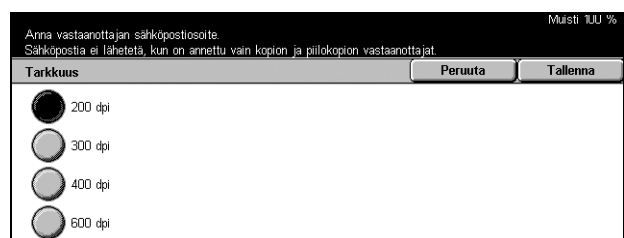
Tarkkuus

Tällä toiminnolla valitaan tarkkuus, jolla originaalit skannataan. Mitä tarkempi kuva on sitä enemmän tallennustilaa se tarvitsee. Tällöin myös skannausaika pitenee.

HUOM. Jos valitset [Originaalin tyyppi]-näytöstä [Harmaasävyt], et voi valita tarkkuudeksi [600 dpi].

HUOM. Tarkkuudeksi voidaan valita enintään [600 dpi], kun skannattavana on erikokoisia tai 2-puolisia originaaleja.

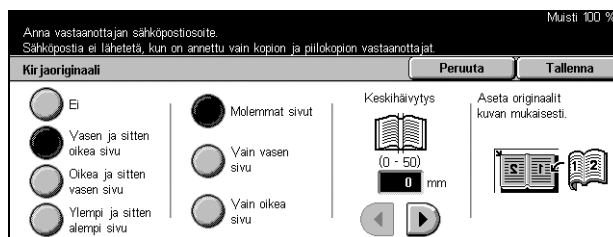
1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Tarkkuus].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Kirjaoriginaali

Tällä toiminnolla skannataan kirjan aukeaman molemmat sivut valotuslasia käyttäen. Aukeaman sivut tallennetaan erillisiksi kuviksi.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kirjaoriginaali].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kirjan aukeama on asetettava valotuslasille vaakasuuntaisesti.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen sitten oikea sivu

Ensin skannataan aukeaman vasen sivu.

Oikea sitten vasen sivu

Ensin skannataan aukeaman oikea sivu.

Ylempi sitten alempi sivu

Ensin skannataan aukeaman ylempi sivu.

Molemmat sivut

Aukeaman molemmat sivut skannataan.

Vain vasen sivu

Vain aukeaman vasen sivu skannataan.

Vain oikea sivu

Vain aukeaman oikea sivu skannataan.

Vain ylempi sivu

Vain aukeaman ylempi sivu skannataan.

Vain alempi sivu

Vain aukeaman alempi sivu skannataan.

Keskiahäivytys

Häivyttää aukeaman sivujen välisen alueen. Valitse häivyttävän alueen leveys nuolinäppäimillä.

Skannauskoko

Tällä toiminnolla originaalin koko voidaan tunnistaa automaattisesti, valita vakiokokojen luettelosta tai määrittää itse.

Kun valitaan oma koko, kone skannaa originaalit määritetyn koon mukaisesti niiden oikeasta koosta riippumatta.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Skannauskoko].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



Autom. koontunnistus

Kone tunnistaa automaattisesti vakiokokoiset originaalit.

Esiasetukset

Valittavissa on 11 vakiokokoa. Nämä koot on asettanut koneen järjestelmänvalvoja.

Oma koko

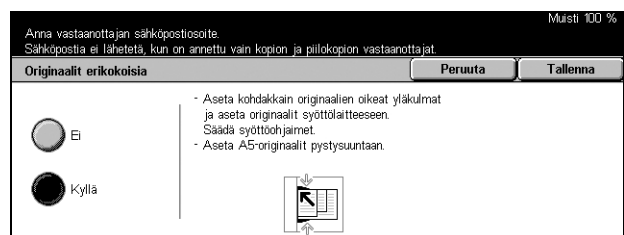
Määritä originaalin koko nuolinäppäimillä. Originaalin leveys voi olla 15–297 mm ja pituus 15–432 mm.

Originaalit erikokoisia

Tällä toiminnolla voidaan skannata erikokoisia originaaleja käyttämällä originaalien syöttölaitetta. Skannatut kuvat tallennetaan yhdeksi tiedostoksi.

HUOM. Voit ottaa toiminnon käyttöön valitsemalla [Skannauskoko]-näytöstä [Autom. koontunnistus].

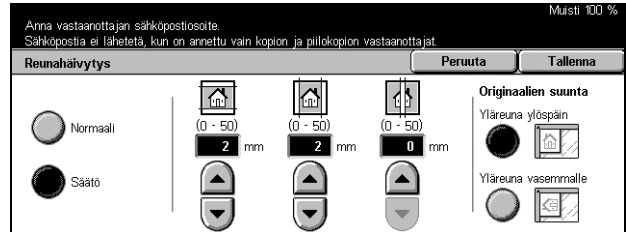
1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalit erikokoisia].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].



Reunahäivytyt

Skannattaessa kirjaa tai skannattaessa sulkematta syöttölaitetta tai valotuskannta kopioiden reunoilla tai keskikohdassa saattaa näkyä mustia jälkiä. Tällä toiminnolla voidaan häivyttää nämä jäljet.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Reunahäivytyt].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



Normaali

Häivytykseen sovelletaan vakioasetuksia. Oletusasetukset on asetettu kohdassa [Säätö]. Jos et halua häivyttää reuna-alueita tai keskikohtaa, valitse [Säätö] ja valitse nuolinäppäimillä 0.0.

Säätö

Tällä toiminnolla voidaan säätää häivytyksen määrää. Valitse, kuinka paljon haluat häivyttää sivun ylä- ja alareunasta, vasemmasta ja oikeasta reunasta ja keskikohdasta (enintään 50 mm).

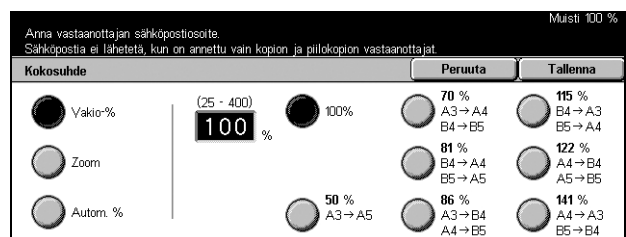
Originaalien suunta

- Yläreuna ylöspäin – Originaalit asetetaan siten, että niiden yläreuna on pois päin käyttäjästä.
- Yläreuna vasemmalle – Originaalit asetetaan siten, että niiden yläreuna on käyttäjään nähden vasemmalle päin.

Kokosuhde

Tällä toiminnolla voidaan valita skannauksessa käytettävä kokosuhde.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kokosuhde].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



Vakio-%

- 100 % – Määrittää kokosuhteeksi 100 % (alkuperäinen koko).
- Esiasetukset – Valittavissa on seitsemän valmiiksi määritettyä kokosuhdetta. Valitse jokin näistä. Nämä koot on asettanut koneen järjestelmänvalvoja.

Zoom

Kokosuhteeksi voidaan valitua 25–400 %.

Autom. %

Määrittää kokosuhteen automaattisesti. Kokosuhteeseen vaikuttavat originaalien koko ja valittu tulostuskoko. Tämän valitseminen tuo näkyviin [Tulostuskoko]-valikon.

Erikoistoiminnot

Tässä kuvataan skannauksen erikoistoimintoja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Kuvan pakkaus – sivu 123

Lukukuittaus (MDN) – sivu 124

Lähetys osissa – sivu 124

Työn nimi – sivu 125

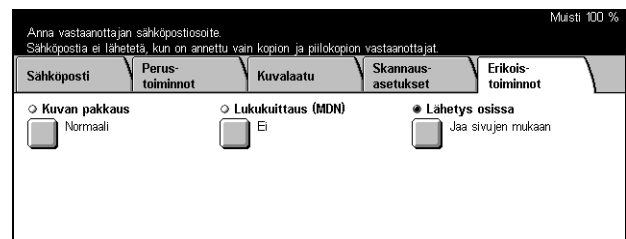
HUOM. Verkkoskannauksen yhteydessä näkyvät myös seuraavat näppäimet.

Kirjautumisnimi – sivu 125

Salasana – sivu 125

Metadata – sivu 126

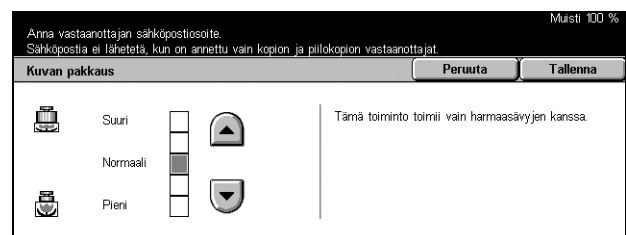
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä haluamasi skannaustyyppi.
3. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortti.
4. Valitse haluttu toiminto.



Kuvan pakkaus

Tällä toiminnolla voidaan valita pakkausaste.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kuvatiedostojen pakkaus].
2. Valitse pakkausaste.
3. Valitse [Tallenna].

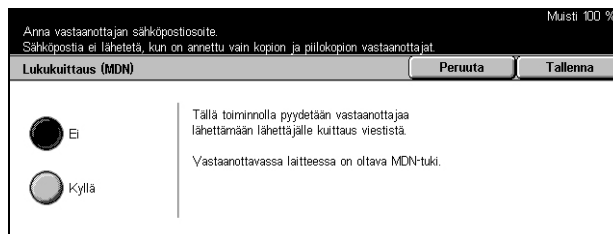


Lukukuittaus (MDN)

Tätä toimintoa käyttämällä sähköpostin vastaanottajalta voidaan pyytää kuittaus tämän vastaanottamasta sähköpostiviestistä.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun skannaustyyppi on valittu [Sähköposti].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Lukukuittaus (MDN)].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].



Lähetys osissa

Tällä toiminnolla skannaustiedosto voidaan jakaa useisiin sähköpostiviesteihin. Jako tapahtuu aiemmin määritetyn sivumäärän mukaan.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun skannaustyyppi on valittu [Sähköposti].

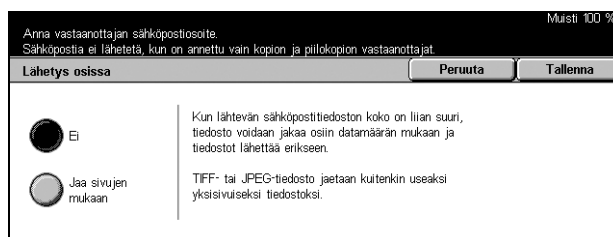
1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Lähetys osissa].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Jaa sivujen mukaan

Sivut jaetaan aiemmin määritetyn sivumäärän mukaan. Sivumäärän on asettanut koneen järjestelmänvalvoja. Lisätietoja on kohdassa *Muut asetukset, luvussa Asetukset, sivulla 235.*



Työn nimi

Tällä toiminnolla voidaan työtiedostolle määrittää nimi ennen tallennusta postilokeroon, mikäli ei haluta käyttää koneen antamaa nimeä.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos skannaustyyppi on valittu [Skannaus postilokeroon].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Työn nimi].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

Lisätietoja näytön näppäinten käytöstä on kohdassa *Näppäimistö*, luvussa *Faksi/Internet-faksi*, sivulla 77.



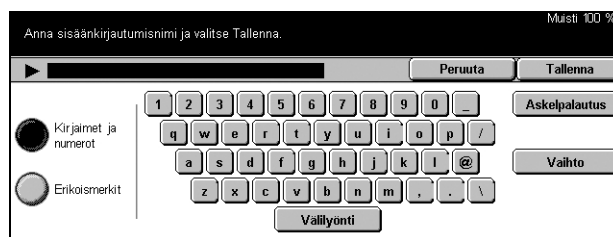
Kirjautumisnimi

Tällä toiminnolla määritetään työmallipalvelimelle kirjautumisnimi.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos skannaustyyppi on valittu [Verkkoskannaus].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kirjautumisnimi].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

Lisätietoja näytön näppäinten käytöstä on kohdassa *Näppäimistö*, luvussa *Faksi/Internet-faksi*, sivulla 77.



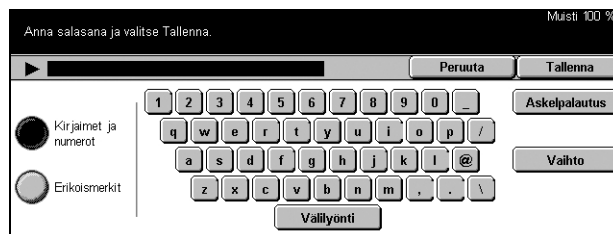
Salasana

Tällä toiminnolla määritetään työmallipalvelimelle salasana.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos skannaustyyppi on valittu [Verkkoskannaus].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Salasana].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

Lisätietoja näytön näppäinten käytöstä on kohdassa *Näppäimistö*, luvussa *Faksi/Internet-faksi*, sivulla 77.



Metadata

Tällä toiminnolla muutetaan valitun työmallin asiakirjahallinnan kentän sisältöä, jos sellainen on määritetty mallille.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, jos skannaustyyppi on valittu [Verkkoskannaus].

6 Postilokeron tarkastus

Tässä luvussa kerrotaan, kuinka postilokerossa olevat asiakirjat tarkastetaan, tulostetaan ja poistetaan. Postilokeroon voi tallentaa seuraaventyypisiä töitä (merkitty työluetteloon omilla kuvakkeilla):

- Saapuvat salaiset faksityöt (📠) – Katso *Haku, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 97.*
- Saapuvat salaiset Internet-faksityöt (📠) – Katso *Haku, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 97.*
- Salaiset faksihakutyöt (📠) – Katso *Tallennus hakua varten, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 98.*
- Skannaustyöt (📄) – Katso *Tallennus: - Skannaus postilokeroon, luvussa Skannaus ja sähköposti, sivulla 110.*

Postilokeron voi myös yhdistää työarkkiin, jolloin tallennettuja töitä voi käsitellä käsin ja automaattisesti. Lisätietoja on kohdassa *Työluettelo, sivulla 128.*

Postilokeron tarkastus

[Tarkasta postilokero]-näytössä näkyvissä yksityisissä postilokeroissa olevat asiakirjat voidaan tarkastaa, tulostaa tai poistaa. Joissakin postilokeroissa on tiettyjä toimenpiteitä varten annettava salasana. Muiden käyttäjien luomia yksityisiä postilokeroita ei voi tarkastella tai käyttää. Tietoa postilokeron luomisesta on kohdassa *Postilokero, luvussa Asetukset, sivulla 239.*

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.

HUOM. Jos tunnistus on käytössä, on mahdollisesti annettava käyttäjätunnus ja salasana (jos sellainen on luotu). Jos tarvitset apua, käänny järjestelmänvalvojan puoleen.



2. Valitse kosketusnäytöltä [Tarkasta postilokero].

Siirry

Anna ohjaustaulun numeronäppäimillä ensimmäisen näytettävän postilokeron numero.

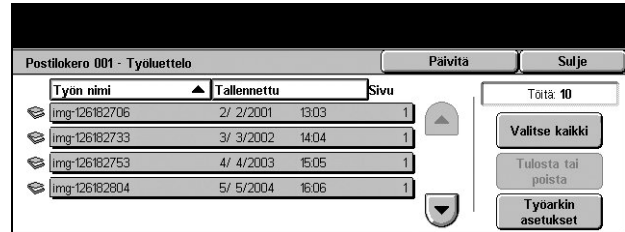
Työluettelo

Katso *Työluettelo sivulla 128.*

Työluettelo

Tässä näytössä tulostetaan tai poistetaan töitä valitusta postilokerosta. Työn käsittelyn voi automatisoida yhdistämällä postilokeron tai siinä olevat työt työarkkiin. Lisätietoja työarkeista on kohdassa *Työarkit, luvussa Asetukset, sivulla 241*.

1. Valitse postilokero.
2. Valitse [Tarkasta postilokero]-näytöltä [Työluettelo].
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Päivitä

Päivittää postilokeron työluettelon.

Valitse kaikki

Valitsee kaikki postilokeron työt, jotta ne voi kaikki tulostaa tai poistaa kerralla.

Tulosta tai poista

Avaa [Tulosta tai poista]-näytön.

- Poista – poistaa valitun työn.
- Tulosta – tulostaa valitun työn.

HUOM. Yksityiseen postilokeroon skannattuja töitä ei voi tulostaa.

Työarkin asetukset

Avaa [Työarkkiasetukset]-näytön.

[Työarkkiasetukset]-näyttö

Tässä näytössä luodaan tai poistetaan linkki työarkkiin tai muokataan sitä. Postilokeroon yhdistetty työarkki myös käynnistetään tästä näytöstä.

Työarkin avulla käsitellään yksityisiin postilokeroihin tallennettuja töitä. Postilokeron voi yhdistää etukäteen työarkkiin, jolloin työarkki käynnistyy automaattisesti, kun postilokeroon tallennetaan uusi työ. Työarkin voi tarvittaessa käynnistää myös käsin.

HUOM. Tässä näytössä luodun työarkin voi käynnistää vain siinä postilokerossa, jossa se luotiin. Sama koskee työarkin poistamista ja muokkaamista. Tätä työarkkia ei näytetä [Työarkit]-näytössä [Kaikki palvelut]-näytön [Asetusvalikossa].

HUOM. Työarkkitoiminto on käytettävissä vain, jos koneeseen on asennettu kiintolevy.

Työarkkiin voidaan tallentaa seuraavat työn käsittelyyn liittyvät toimenpiteet:

- Määränpään määrittely (FTP, SMB, sähköposti, faksi ja Internet-faksi)
- Useiden määränpäiden määrittely ja käsittely
- Tulostus
- Automaattinen poisto tietyn ajan kuluttua
- Poisto

Tallennettavat toimenpiteet riippuvat siitä, miten työt on tallennettu yksityiseen postilokeroon. Katso seuraava taulukko.

Työn tyyppi	Faksi	Internet-faksi	Sähköposti	FTP	SMB	Tulostin
Haettava faksi	O	O	O	O	O	O
Skannaus	X	X	O	O	O	X
Saapunut faksi	O	O	O	O	O	O
Vastaanotettu Internet-faksi	O	*1	*1	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

*1: Järjestelmänvalvojan tekemistä asetuksista riippuen.

HUOM. Näytössä näkyvät vain työarkit, jotka käyttäjä saa käynnistää.

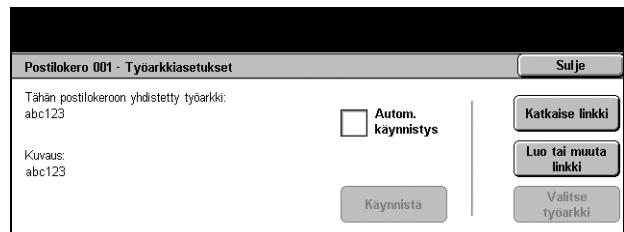
HUOM. Jos postilokerossa oleva työ välitetään edelleen sähköpostitse tai FTP:n tai SMB:n kautta, älä käytä työarkissa [JPEG]-tiedostomuotoa.

1. Valitse [Työluettelo]-näytöstä [Työarkin asetukset].

HUOM. Valitse työarkkiin yhdistettävä työ.

2. Tee tarvittavat toimenpiteet.

3. Valitse [Sulje].



Autom. käynnistys

Kun tämä valitaan, työarkki käynnistyy automaattisesti aina, kun postilokeroon tallennetaan uusi työ. Tämä valinta on näkyvässä vain, jos postilokeroon on yhdistetty työarkki.

HUOM. Postilokerot, joissa automaattinen käynnistys on käytössä, on merkitty nuolella.

Käynnistä

Käynnistää yhdistetyn työarkin ja palauttaa näyttöön [Työluettelon]. Tämä näppäin on näkyvissä vain, jos postilokeroon on yhdistetty työarkki.

Katkaise linkki

Vapauttaa linkin työarkkiin.

Luo tai muuta linkki

Avaa [Luo tai muuta linkki]-näytön.

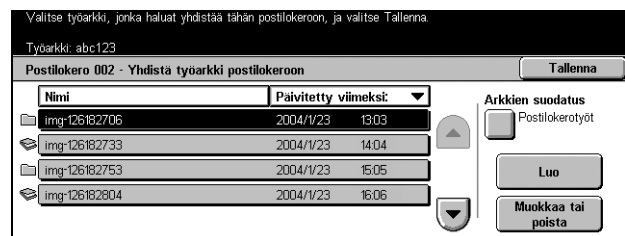
Valitse työarkki

Avaa [Valitse työarkki]-näytön.

[Luo tai muuta linkki]-näyttö

Tässä näytössä luodaan työarkki tai muokataan sitä.

1. Valitse [Työarkkiasetukset]-näytöstä [Luo tai muuta linkki].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Tallenna].

**Arkkien suodatus**

Avaa [Arkkien suodatus]-näytön.

Luo

Tällä luodaan uusi työarkki.

Muokkaa tai poista

Tällä muokataan olemassaolevaa työarkkia tai poistetaan se.

Lisätietoja työarkkien luomisesta, muokkaamisesta ja poistamisesta on kohdassa *Työarkit, luvussa Asetukset, sivulla 241*.

[Arkkien suodatus]-näyttö

Tällä rajoitetaan näytössä näkyvien työarkkien määrää koneen käyttäjän kirjautumistilan perusteella.

Kun koneeseen on kirjaututtu yksilöllisenä käyttäjänä:

- Henkilökohtaiset arkit – näyttää vain kirjautuneen käyttäjän omistamat työarkit.
- Yhteiset arkit (järjestelmänvalvoja) – näyttää järjestelmänvalvojan omistamat työarkit.

HUOM. Muiden kuin kirjautuneen käyttäjän omistamia työarkkeja ei näytetä.

Kun koneeseen ei ole kirjaututtu yksilöllisenä käyttäjänä:

- Järjestelmänvalvoja – näyttää ainoastaan järjestelmänvalvojan omistamat työarkit.
- Ei-järjestelmänvalvoja – näyttää ainoastaan muiden kuin järjestelmänvalvojan omistamat työarkit.

HUOM. Käyttäjien henkilökohtaisia työarkkeja ei näytetä.

[Valitse työarkki]-näyttö

Tässä valitaan ja käynnistetään valittuun postilokeron tallennettuihin töihin yhdistetty työarkki.

1. Valitse [Työarkkiasetukset]-näytöstä [Valitse työarkki].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Nimi/päivitetty viimeksi:

Valittaessa jompikumpi näistä vaihtoehdoista työarkit järjestetään joko nimen tai viimeisen päivätyspäivän mukaiseen järjestykseen. Valittaessa sama vaihtoehto uudelleen järjestys muuttuu. Luettelon oikealla puolella oleva ylöspäin osoittava nuoli osoittaa nousevan, alaspäin osoittava laskevan järjestyksen.

Arkkien suodatus

Katso *Arkkien suodatus sivulla 130.*

Luo

Tällä luodaan uusi työarkki yhdistettäväksi postilokeroon.

HUOM. Tässä näytössä luodut työarkit voidaan käynnistää, poistaa tai niihin voidaan tehdä muutoksia vain kyseisessä postilokerossa.

Näytä tiedot

Tämä vaihtoehto aktivoituu ja on valittavissa, kun työarkki on valittu. Tämän avulla voidaan tarkastella ja/tai muuttaa valittuun työarkkiin tallennettuja toimenpiteitä. Lisätietoja on kohdassa *Työarkit, luvussa Asetukset, sivulla 241.*

Muokkaa

Katso *Työarkit, luvussa Asetukset, sivulla 241.*

7 Tallennetut työohjelmat

Tässä luvussa kuvataan, miten Tallennetut työohjelmat -toiminnon avulla voidaan ohjelmoida työ ja sitten tallentaa ohjelma myöhempää käyttöä varten. Ohjelma tallennetaan työnumerolle. Tallennettu ohjelma voidaan myöhemmin toistaa valitsemalla kyseinen työnnumero. Sekä kosketusnäytöstä että ohjaustaulusta tehtyjä valintoja voidaan tallentaa siihen asti, kunnes painetaan ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

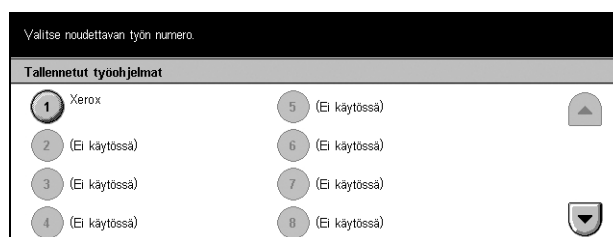
HUOM. [Asetusvalikko]-näytöstä tehtyjä valintoja ei voi tallentaa.

Tallennettujen työohjelmien käyttö

Voit valita työn numeron ja toteuttaa kyseiselle numerolle tallennetun työohjelman noudattamalla seuraavia ohjeita.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä [Tallennetut työohjelmat].
3. Valitse sen työn numero, jonka ohjelman haluat toteuttaa.
4. Muuta asetuksia tarvittaessa.
5. Paina ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. [Tallennetut työohjelmat]-näytössä näkyvät aktiivisina ja ovat valittavissa vain ne työnumerot, jotka on ohjelmoitu.



Työohjelmien tallennus

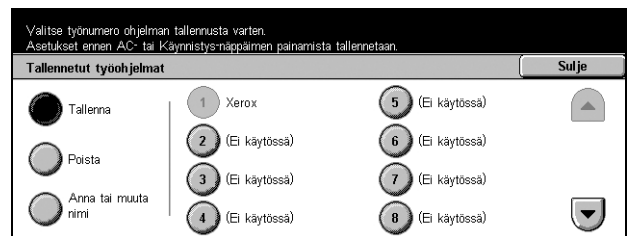
Kullekin työnumerolle voidaan tallentaa enintään 58 peräkkäistä valintaa. Voit ohjelmoida enintään 40 työnumeroa. Voit tallentaa haluamasi ohjelman työnumerolle alla olevien ohjeiden mukaisesti.

HUOM. Työnnumero muistaa sekä kosketusnäytöstä että ohjaustaulusta tehdyt valinnat.

HUOM. Jos työohjelmien tallennuksen jälkeen muutetaan oletusasetuksia Järjestelmäasetuksissa tai tehdään muutoksia työarkkiin, työmalliin, osoitteistoon, viesteihin jne. muutokset koskevat myös tallennettuja työohjelmia.

HUOM. Työohjelman tallennukseen vaikuttaa näppäimen sijainti näytössä. Näin ollen muutos näppäimen sijainnissa aiheuttaa muutoksen myös tallennetussa ohjelmassa. Näppäimen sijainti muuttuu lisättäessä työohjelmaan tai poistettaessa siitä työarkkia, työmallia tai osoitteistoa.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä [Asetusvalikko].
3. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Tallennetut työohjelmat].
4. Tee tarvittavat toimet.
5. Valitse [Tallenna].



Tallenna

Työohjelma voidaan tallentaa jollekin tietylle työnumerolle. Valitse haluamasi numero (1–40) ja aloita työn ohjelmointi. Lopeta ohjelman tallentaminen painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

Poista

Tyhjentää valitun työnumeron sisällön. Valitse ensin tämä näppäin ja sitten työnnumero, jonka sisällön haluat tyhjentää.

Anna tai muuta nimi

Valitsemalla tämän voit nimetä työohjelman tai muuttaa aiemmin määritettyä nimeä. Valitse ensin tämä näppäin ja sitten työnnumero. Kirjoita tämän jälkeen enintään 18 merkin pituinen nimi käyttäen näytössä näkyvää näppäimistöä. Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77.*

8 Verkkotulostus

Tässä luvussa kerrotaan koneen valinnaisesta tulostuspalvelusta. Koneelle voi lähettää tulostustöitä suoraan tietokoneelta.

HUOM. Jotkut tässä luvussa kuvatuista toiminnoista ovat valinnaisia eivätkä ehkä koske kaikkia koneita.

Lisäksi käytettävissä ovat seuraavat erityistulostustoiminnot:

- Sähköpostitulostus

Tällä toiminnolla tulostetaan koneeseen lähetetty sähköpostiliite. Liitteen tulostusmuotoa voi muuttaa emulointiasetusten avulla. Lisätietoja on kohdassa *Emulointiasetukset, luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 168.*

HUOM. Sähköpostin viestissä saa käyttää vain tavallista tekstiä. Tarkista, että sähköpostiohjelmiasi asetukset ovat oikein.

- Suora tulostus (ContentsBridge Utilityä käyttäen)

Tässä toiminnossa PDF- tai TIFF-tiedosto lähetetään ContentsBridge Utilitylla suoraan koneeseen tulostettavaksi. Lisätietoja on CentreWare CD-levyllä.

- Valvottu tulostus

Tällä tallennetaan tai peruutetaan tulostustyöt, joiden tunnistus epäonnistui tunnistustoiminnon ollessa käytössä. Tunnistus vaaditaan, ennen kuin tallennetut asiakirjat voidaan tulostaa. Lisätietoja on kohdassa *Valvottu tulostus, luvussa Töiden tila, sivulla 262.*

- Suojattu tulostus

Tällä tallennetaan tietokoneelta lähetetty salainen asiakirja tulostusta varten. Tietokoneella määritetty käyttäjätunnus ja salasana vaaditaan, ennen kuin asiakirja voidaan tulostaa. Lisätietoja on kohdassa *Suojattu tulostus, luvussa Töiden tila, sivulla 263.*

- Vedostulostus

Tämä tulostaa asiakirjasta yhden vedoskappaleen. Käyttäjä voi valita, tulostetaanko asiakirjasta lisää kopioita. Tallennetun asiakirjan käyttöä varten tarvitaan käyttäjätunnus ja salasana. Kopiomäärä määritellään tietokoneella. Lisätietoja on kohdassa *Vedostulostus, luvussa Töiden tila, sivulla 264.*

- Ajastettu tulostus

Tällä tulostetaan asiakirja tiettyyn kellonaikaan lähimmän 24 tunnin aikana. Asiakirja tulostus käynnistyy automaattisesti määriteltynä ajankohtana. Lisätietoja on kohdassa *Ajastettu tulostus, luvussa Töiden tila, sivulla 264.*

- PCL-emulointi

Tällä tulostetaan koneen emulointiparametrien (esim. paperikoko) mukaisesti asiakirjoja tietokoneelta, joka ei tue PCL-tulostinajurin käyttöä. Lisätietoja PCL-emuloinnin parametrien asettamisesta on kohdassa *PCL-emulointi, luvussa Koneen tila, sivulla 269*. PCL-emuloinnin parametriluettelo parametriarvoineen on kohdassa *PCL-emulointi, sivulla 138*.

- Suora PDF-tulostus

Tällä toiminnolla ohitetaan tulostinajurin ohjelmisto ja lähetetään PDF-tiedostot suoraan koneelle tulostettaviksi koneen emulointiparametrien mukaisesti. Lisätietoja suoran PDF-tulostuksen emulointiparametrien asettamisesta on kohdassa *PDF, luvussa Koneen tila, sivulla 270*. Suoran PDF-tulostuksen emulointiparametrien luettelo parametriarvoineen on kohdassa *PDF, sivulla 141*.

- Looginen tulostin

Tällä rekisteröidään koneelle asetetut emulointiparametrit loogiseksi tulostimeksi, jonka voi myöhemmin valita tietokoneelta asiakirjojen tulostusta varten. Loogisia tulostimia voidaan luoda PCL-, TIFF- ja PostScript-tiedostoille CentreWare-palveluita käyttäen. Lisätietoja on kohdassa *Ominaisuudet, luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 154*.

Tulostinajurin toiminnot

Kun kone valitaan tulostimeksi, verkossa olevan tietokoneen näyttöön saadaan tulostusikkuna. Tulostusikkunan saa näyttöön valitsemalla työkalurivistä [Tulosta].

PCL-ajurin online-ohje sisältää seuraavat asetukset:

Työn tyyppi

- Normaali – normaali tulostus.
- Suojattu – suojattu tulostus. Ennen tulostusta on annettava käyttäjätunnus ja salasana.
- Vedos – vedostulostus. Ennen tulostusta on annettava käyttäjätunnus.
- Ajastettu – ajastettu tulostus. Tulostuksen aloitusaika on annettava.
- Faksi – tällä lähetetään tietokoneelta koneen kautta fakseja.

2-puolinen tulostus

Kaksipuolinen tulostus voidaan valita, jos koneeseen on asennettu dupleksilaitte. Tulostukseen käytetään paperin molempia puolia. Valittavana on [Käännetään pitkää reunasta], jolloin kuva kohdistetaan paperin pitkään reunaan, tai [Käännetään lyhyestä reunasta], jolloin kohdistus tapahtuu paperin lyhyeen reunaan.

Monta sivua arkille

Tulostaa monta sivua yhdelle paperiarkille. Kone pienentää sivuja automaattisesti, jotta ne mahtuvat yhdelle arkille.

Juliste

Jakaa ja suurentaa yhden kuvan ja tulostaa sen sitten usealle arkille, jotka voidaan yhdistää yhdeksi suureksi julisteeksi.

Tulostustila

Määrittelee tarkkuuden tulostusta varten. Valittavana on [Normaali] tai [Suuri tarkkuus]. Mitä suurempi tarkkuus valitaan, sitä hitaampaa tulostus on.

Kontrasti

Säätää mustan ja valkoisen välistä kontrastia. Määrittele kontrastiksi -100 – +100 näppäimistöllä tai liukusäätimellä. Säädön tuloksen voi tarkistaa ikkunassa vasemmalla näkyvästä havaintokuvasta.

Vesileimat

Tässä valitaan asetukset vesileiman tulostamiseksi.

Ohita tyhjät sivut

Jättää asiakirjoissa olevat tyhjät sivut tulostamatta.

Vedostila

Tulostaa tekstin ja grafiikan mustan sijasta harmaalla, jolloin väriä kuluu vähemmän.

Ilmoita työn valmistumisesta sähköpostilla

Tällä määritellään, lähetetäänkö tulostustyön valmistumisesta sähköposti-ilmoitus.

Määrittele työn omistaja

Tässä valitaan tapa, jolla työn omistaja määritellään. Työn omistajaa tarvitaan tulostustöiden seurantaan.

Tietoa tulostamisesta UNIX- ja Macintosh-tietokoneilla annetaan seuraavissa oppaissa.

- UNIX – System Administration Guide
- Macintosh – PostScript-käyttöopas

Emulointiparametrit

PCL- ja PDF-emulointiparametrejä voidaan muuttaa tarvittaessa.

Tietoa parametriarvojen muuttamisesta on kohdassa *Tulostustila, luvussa Koneen tila, sivulla 269.*

PCL-emulointi

Parametri	Nro	Arvo
Paperialusta	201	<p>0 (oletus): autom. 1: Alusta 1 2: Alusta 2 3: Alusta 3 4: Alusta 4 5: Alusta 5 (ohisyöttö)</p> <p>Valitsee paperialustan. Kun [Autom.] on valittuna, kone valitsee automaattisesti alustan, jolla on paperia, jonka koko on määritetty [Paperialusta]-näytössä.</p>
Autom. koko	202	<p>3: A3 4 (oletus*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14" 22: 8.5 × 13" 23 (oletus*): 8,5 × 11" 24: 11 × 17" 30: 8K</p> <p>Asettaa oletuspaperikoon, kun kone on asetettu valitsemaan paperikoko automaattisesti. Käytettävissä vain, jos [Paperialustan] asetus on [Autom.]. * Oletusasetus on käyttömaan mukaisesti joko [4] tai [23].</p>
Ohisyöttöalustan koko	203	<p>3: A3 4 (oletus*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14" 22: 8.5 × 13" 23 (oletus*): 8,5 × 11" 24: 11 × 17"</p> <p>Asettaa ohisyöttöalustan paperikoon. Käytettävissä vain, jos [Paperialustan] asetus on [Alusta 5 (ohisyöttö)]. * Oletusarvo on käyttömaan mukaisesti joko [4] tai [23].</p>
Suunta	205	<p>0 (oletus): pysty 1: vaaka</p> <p>Asettaa asiakirjan suunnan.</p>

Parametri	Nro	Arvo																																																																																		
2-puolinen tulostus	206	0 (oletus): ei 1: kyllä Tällä otetaan käyttöön kaksipuolinen tulostus.																																																																																		
Oletusfontti	207	<table> <tbody> <tr> <td>0: CG Times</td> <td>41: Times New Bold</td> </tr> <tr> <td>1: CG Times Italic</td> <td>42: Times New Bold Italic</td> </tr> <tr> <td>2: CG Times Bold</td> <td>43: Symbol</td> </tr> <tr> <td>3: CG Times Bold Italic</td> <td>44: Wingdings</td> </tr> <tr> <td>4: Univers Medium</td> <td>45: Line Printer</td> </tr> <tr> <td>5: Univers Medium Italic</td> <td>46: Times Roman</td> </tr> <tr> <td>6: Univers Bold</td> <td>47: Times Italic</td> </tr> <tr> <td>7: Univers Bold Italic</td> <td>48: Times Bold</td> </tr> <tr> <td>8: Univers Medium Condensed</td> <td>49: Times Bold Italic</td> </tr> <tr> <td>9: Univers Medium Condensed Italic</td> <td>50: Helvetica</td> </tr> <tr> <td>10: Univers Bold Condensed</td> <td>51: Helvetica Oblique</td> </tr> <tr> <td>11: Univers Bold Condensed Italic</td> <td>52: Helvetica Bold</td> </tr> <tr> <td>12: Antique Olive</td> <td>53: Helvetica Bold Oblique</td> </tr> <tr> <td>13: Antique Olive Italic</td> <td>54: CourierPS</td> </tr> <tr> <td>14: Antique Olive Bold</td> <td>55: CourierPS Oblique</td> </tr> <tr> <td>15: CG Omega</td> <td>56: CourierPS Bold</td> </tr> <tr> <td>16: CG Omega Italic</td> <td>57: CourierPS Bold Oblique</td> </tr> <tr> <td>17: CG Omega Bold</td> <td>58: SymbolPS</td> </tr> <tr> <td>18: CG Omega Bold Italic</td> <td>59: Palatino Roman</td> </tr> <tr> <td>19: Garamond Antiqua</td> <td>60: Palatino Italic</td> </tr> <tr> <td>20: Garamond Kursiv</td> <td>61: Palatino Bold</td> </tr> <tr> <td>21: Garamond Halbfett</td> <td>62: Palatino Bold Italic</td> </tr> <tr> <td>22: Garamond Kursiv Halbfett</td> <td>63: ITC Bookman Light</td> </tr> <tr> <td>23 (oletus): Courier</td> <td>64: ITC Bookman Light Italic</td> </tr> <tr> <td>24: Courier Italic</td> <td>65: ITC Bookman Demi</td> </tr> <tr> <td>25: Courier Bold</td> <td>66: ITC Bookman Demi Italic</td> </tr> <tr> <td>26: Courier Bold Italic</td> <td>67: Helvetica Narrow</td> </tr> <tr> <td>27: Letter Gothic</td> <td>68: Helvetica Narrow Oblique</td> </tr> <tr> <td>28: Letter Gothic Italic</td> <td>69: Helvetica Narrow Bold</td> </tr> <tr> <td>29: Letter Gothic Bold</td> <td>70: Helvetica Narrow Bold Oblique</td> </tr> <tr> <td>30: Albertus Medium</td> <td>71: New Century Schoolbook Roman</td> </tr> <tr> <td>31: Albertus Extra Bold</td> <td>72: New Century Schoolbook Italic</td> </tr> <tr> <td>32: Clarendon Condensed</td> <td>73: New Century Schoolbook Bold</td> </tr> <tr> <td>33: Coronet</td> <td>74: New Century Schoolbook Bold Italic</td> </tr> <tr> <td>34: Marigold</td> <td>75: ITC Avant Garde Book</td> </tr> <tr> <td>35: Arial</td> <td>75: ITC Avant Garde Book</td> </tr> <tr> <td>36: Arial Italic</td> <td>77: ITC Avant Garde Demi</td> </tr> <tr> <td>37: Arial Bold</td> <td>75: ITC Avant Garde Book</td> </tr> <tr> <td>38: Arial Bold Italic</td> <td>79: ITC Zapf Chancery Medium Italic</td> </tr> <tr> <td>39: Times New</td> <td>80: ITC Zapf Dingbats</td> </tr> <tr> <td>40: Times New Italic</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	0: CG Times	41: Times New Bold	1: CG Times Italic	42: Times New Bold Italic	2: CG Times Bold	43: Symbol	3: CG Times Bold Italic	44: Wingdings	4: Univers Medium	45: Line Printer	5: Univers Medium Italic	46: Times Roman	6: Univers Bold	47: Times Italic	7: Univers Bold Italic	48: Times Bold	8: Univers Medium Condensed	49: Times Bold Italic	9: Univers Medium Condensed Italic	50: Helvetica	10: Univers Bold Condensed	51: Helvetica Oblique	11: Univers Bold Condensed Italic	52: Helvetica Bold	12: Antique Olive	53: Helvetica Bold Oblique	13: Antique Olive Italic	54: CourierPS	14: Antique Olive Bold	55: CourierPS Oblique	15: CG Omega	56: CourierPS Bold	16: CG Omega Italic	57: CourierPS Bold Oblique	17: CG Omega Bold	58: SymbolPS	18: CG Omega Bold Italic	59: Palatino Roman	19: Garamond Antiqua	60: Palatino Italic	20: Garamond Kursiv	61: Palatino Bold	21: Garamond Halbfett	62: Palatino Bold Italic	22: Garamond Kursiv Halbfett	63: ITC Bookman Light	23 (oletus): Courier	64: ITC Bookman Light Italic	24: Courier Italic	65: ITC Bookman Demi	25: Courier Bold	66: ITC Bookman Demi Italic	26: Courier Bold Italic	67: Helvetica Narrow	27: Letter Gothic	68: Helvetica Narrow Oblique	28: Letter Gothic Italic	69: Helvetica Narrow Bold	29: Letter Gothic Bold	70: Helvetica Narrow Bold Oblique	30: Albertus Medium	71: New Century Schoolbook Roman	31: Albertus Extra Bold	72: New Century Schoolbook Italic	32: Clarendon Condensed	73: New Century Schoolbook Bold	33: Coronet	74: New Century Schoolbook Bold Italic	34: Marigold	75: ITC Avant Garde Book	35: Arial	75: ITC Avant Garde Book	36: Arial Italic	77: ITC Avant Garde Demi	37: Arial Bold	75: ITC Avant Garde Book	38: Arial Bold Italic	79: ITC Zapf Chancery Medium Italic	39: Times New	80: ITC Zapf Dingbats	40: Times New Italic	
0: CG Times	41: Times New Bold																																																																																			
1: CG Times Italic	42: Times New Bold Italic																																																																																			
2: CG Times Bold	43: Symbol																																																																																			
3: CG Times Bold Italic	44: Wingdings																																																																																			
4: Univers Medium	45: Line Printer																																																																																			
5: Univers Medium Italic	46: Times Roman																																																																																			
6: Univers Bold	47: Times Italic																																																																																			
7: Univers Bold Italic	48: Times Bold																																																																																			
8: Univers Medium Condensed	49: Times Bold Italic																																																																																			
9: Univers Medium Condensed Italic	50: Helvetica																																																																																			
10: Univers Bold Condensed	51: Helvetica Oblique																																																																																			
11: Univers Bold Condensed Italic	52: Helvetica Bold																																																																																			
12: Antique Olive	53: Helvetica Bold Oblique																																																																																			
13: Antique Olive Italic	54: CourierPS																																																																																			
14: Antique Olive Bold	55: CourierPS Oblique																																																																																			
15: CG Omega	56: CourierPS Bold																																																																																			
16: CG Omega Italic	57: CourierPS Bold Oblique																																																																																			
17: CG Omega Bold	58: SymbolPS																																																																																			
18: CG Omega Bold Italic	59: Palatino Roman																																																																																			
19: Garamond Antiqua	60: Palatino Italic																																																																																			
20: Garamond Kursiv	61: Palatino Bold																																																																																			
21: Garamond Halbfett	62: Palatino Bold Italic																																																																																			
22: Garamond Kursiv Halbfett	63: ITC Bookman Light																																																																																			
23 (oletus): Courier	64: ITC Bookman Light Italic																																																																																			
24: Courier Italic	65: ITC Bookman Demi																																																																																			
25: Courier Bold	66: ITC Bookman Demi Italic																																																																																			
26: Courier Bold Italic	67: Helvetica Narrow																																																																																			
27: Letter Gothic	68: Helvetica Narrow Oblique																																																																																			
28: Letter Gothic Italic	69: Helvetica Narrow Bold																																																																																			
29: Letter Gothic Bold	70: Helvetica Narrow Bold Oblique																																																																																			
30: Albertus Medium	71: New Century Schoolbook Roman																																																																																			
31: Albertus Extra Bold	72: New Century Schoolbook Italic																																																																																			
32: Clarendon Condensed	73: New Century Schoolbook Bold																																																																																			
33: Coronet	74: New Century Schoolbook Bold Italic																																																																																			
34: Marigold	75: ITC Avant Garde Book																																																																																			
35: Arial	75: ITC Avant Garde Book																																																																																			
36: Arial Italic	77: ITC Avant Garde Demi																																																																																			
37: Arial Bold	75: ITC Avant Garde Book																																																																																			
38: Arial Bold Italic	79: ITC Zapf Chancery Medium Italic																																																																																			
39: Times New	80: ITC Zapf Dingbats																																																																																			
40: Times New Italic																																																																																				

Parametri	Nro	Arvo
Merkistö	208	0 (oletus): Roman 8 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 United Kingdom 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Swedish:names 26: ISO 15 Italian 27: ISO 17 Spanish 28: ISO 21 German 29: ISO 60 Norwegian v1 30: ISO 69 French 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings
Fonttikoko	209	400–5000 (oletus: 1200): Määrittelee fontin pistekoon 25 pisteen välein. Arvo 100 tarkoittaa 1 pistettä.
Fontin merkiväli	210	600–2400 (oletus: 1000): määrittelee fontin merkivälin koon. Arvo 100 tarkoittaa merkiväliä 1.
Rivejä/sivu	211	5–128 (oletus: 64 tai 60*): määrittelee sivun rivimäärän. * Oletusarvo on [64], jos kohdan 202/203 oletusarvo on [4]. Jos kohdan 202/203 oletusarvo on [23], rivimäärän oletusarvo on [60].
Kopiomäärä	212	1–999 (oletus: 1): määrittelee kopiomäärän.
Kuvanparannus	213	0: ei 1 (oletus): kyllä Määrittelee, käytetäänkö kuvanparannusta.
Hex Dump	214	0 (oletus): ei 1: kyllä Määrittelee Hex Dump -toiminnon käytön.
Vedoslaatu	215	0 (oletus): ei 1: kyllä Määrittelee, käytetäänkö vedoslaatuista tulostusta.
Sidonta	217	0 (oletus): pystyreuna 1: vaakareuna Määrittelee, kummasta reunasta tulosteet aiotaan sitoa.
Rivin loppu	218	0 (oletus): ei 1: Lisää LF (lisää rivinvaihdon) 2: Lisää CR (lisää rivinpalautuksen) 3: CR-XX (lisää rivinpalautuksen ja rivinvaihdon)

PDF

Parametri	Nro	Arvo
Kopiomäärä	401	1–999 (oletus: 1): määrittelee kopiomäärän.
2-puolinen tulostus	402	0 (oletus): ei 1: pystyreunasidonta 2: vaakareunasidonta Määrittelee, kummasta reunasta kaksipuoliset tulosteet aiotaan sitoa.
Tulostustila	403	0 (oletus): normaali 1: nopea 2: hyvä laatu Valitsee tulostustilan.
Lajittelu	404	0 (oletus): ei 1: kyllä Määrittelee, käytetäänkö lajittelua.
Paperikoko	406	0: autom. 1 (oletus): A4 Asettaa paperikoon.
Salasana	–	Anna enintään 32 merkin pituinen salasana.

9 CentreWare Internet-palvelut

Tässä luvussa kerrotaan valinnaisesta CentreWare Internet-palveluohjelmasta. Ohjelma käyttää www-käyttöliittymää, joka mahdollistaa verkkoon liitetyn tietokoneen ja koneen välisen tietoliikenteen HTTP:n kautta. CentreWare Internet-palveluilla voidaan tarkistaa töitä ja koneen tila tai muuttaa verkkoasetuksia.

Tällä ohjelmalla voi myös määritellä työmallin. Napsauta CentreWare Internet-palvelun Työmallit-sivun [Näytä työmallit]-painiketta. Lisätietoja työmalleista on kohdassa *Palvelut, sivulla 145*.

Katso järjestelmänvalvojan oppaasta ohjeita CentreWare Internet-palvelujen vianmääritykseen.

HUOM. Järjestelmänvalvoja asentaa Internet-palvelut ja tekee niiden asetukset. Katso järjestelmänvalvojan oppaasta lisätietoja CentreWare Internet-palvelujen asennuksesta ja asetuksista. Joidenkin CentreWare Internet-palveluiden toimintojen käyttöä on rajoitettu. Pyydä lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

HUOM. Tätä ei voida valita, jos koneeseen ei ole määritetty suoraa tulostusta.

Kohdetietokoneet

Alla on lueteltu käyttöjärjestelmät ja selaimet, joilla CentreWare Internet-palveluita voidaan käyttää.

Käyttöjärjestelmä	Selaimet
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 HUOM. Kahden tai useamman selaimen aktivoinnilla voi olla odottamattomia seurauksia.
Windows 2000	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Mac OS 8.x–9.x	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02
Mac OS X 10.2.6	Internet Explorer 5.2 Netscape 7.02

CentreWare Internet-palveluiden käyttö

Ota CentreWare Internet-palvelut käyttöön seuraavasti:

1. Avaa Internet-selain verkon asiakastyöasemasta.
2. Anna URL-kenttään "http://" ja koneen Internet-osoite. Paina sitten näppäimistön <Enter>-näppäintä.

Esimerkki: jos Internet-osoite on vvv.xxx.yyy.zzz, kirjoita URL-kenttään:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Jos portin numero on asetettu, liitä se Internet-osoitteeseen seuraavasti. Tässä esimerkissä portin numero on 80.

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

Näytölle tulee CentreWare Internet-palveluiden kotisivu.

HUOM. Jos ositusmittari on käytössä, on mahdollisesti annettava käyttäjätunnus ja salasana (jos sellainen on luotu). Jos tarvitset apua, käänny järjestelmänvalvojan puoleen.

HUOM. Kun CentreWare Internet-palvelujen käyttö on suojattu, kirjoita "https://" ja sitten internet-osoite, sen sijaan että kirjoittaisit "http://".

Yleistä CentreWare Internet-palveluista

CentreWare Internet-palveluiden avulla voit tuoda tietokoneen näyttöön, määritellä ja muuttaa koneen tilaa tai asetuksia tietokoneella selaimen kautta koneen ohjaustaulun sijasta.

Käyttöliittymä

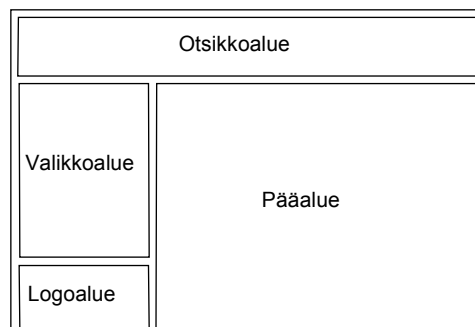
CentreWare Internet-palveluiden kotisivulla on neljä erillistä aluetta, joilla ei ole selkeitä rajoja. Muuta vasemman ja oikean alueen kokoa siirtämällä niiden välistä rajaa.

Otsikkoalue

Näyttää kaikkien sivujen otsikot. Otsikossa näkyy CentreWare Internet-palveluiden logo ja koneen malli. Heti alueen alapuolella on sivujen välilehdet. Nämä ovat [Palvelut], [Työt], [Tila], [Ominaisuudet], [Ylläpito] ja [Tuki]. Siirry sivuilta toisille napsauttamalla välilehtiä.

Logoalue

Näyttää yrityksen logon.



Valikkoalue

Näyttää koneen tiedot, kuten [Nimi], [IP-osoite], [Tuotteen nimi] ja [Tila]. Muita tietoja voidaan näyttää, jos ne on määritelty [Ominaisuudet]-sivulla. [Päivitä tila] sijaitsee näiden tietojen alapuolella [Ominaisuudet]-sivulla. Päivitä koneen tila napsauttamalla sitä. Näyttö on sama kuin silloin, kun [Tila]-sivulta valitaan [Yleistä].

Tässä näytetään valikko, jossa on linkit [Palvelut], [Työt], [Tila], [Ominaisuudet], [Huolto] ja [Tuki] -sivujen vasemmassa reunassa oleviin kohteisiin.

Pääalue

Tässä näkyvät painikkeet, joilla pääsee [Palvelut], [Työt], [Tila], [Ominaisuudet], [Ylläpito] ja [Tuki] -sivuille. Siirry haluamillesi sivuille napsauttamalla näitä. Useimmilla sivuilla on myös [Päivitä tila] -painike.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Palvelut – sivu 145

Työt – sivu 150

Tila – sivu 152

Ominaisuudet – sivu 154

Ylläpito – sivu 172

Tuki – sivu 172

Palvelut

Tältä sivulta voidaan lähettää töitä koneeseen tulostusta varten tai luoda ja muokata työmalleja tallennettavaksi koneeseen.

Valitse [Palvelut]-välilehdeltä toiminnot allaolevien ohjeiden mukaisesti.

1. Napsauta kotisivun [Palvelut]-painiketta.
2. Valitse valikkoalueella olevasta avattavasta valikosta [Työn lähettäminen] tai [Työmallit].

Työn lähettäminen

Tällä voidaan tulostaa tietokoneeseen tallennetuja töitä. Määritä seuraavat asetukset ja lähetä sitten työ napsauttamalla [Käynnistä].

Paperialusta

Valitse avattavasta valikosta paperialusta.

Luovutuspaikka

Valitse avattavasta valikosta luovutuspaikka.

Määrä

Anna tulostettava kopiomäärä. Määrä voi olla 1 - 999.

2-puolistulostus

Valitse, haluatko tehdä 1- vai 2-puolisia tulosteita (yläreunat vastakkain tai yläreuna alareunaa vasten).

Lajittelu

Valitse, haluatko lajitella kopiot vai et.

Tiedoston nimi

Tähän voidaan antaa tulostustiedoston nimi. [Selaa]-painikkeen napsauttaminen avaa Valitse tiedosto -ikkunan, jossa voidaan valita tulostettava tiedosto. Vain seuraavilla tarkentimilla varustettuja tiedostoja voidaan tulostaa: .pdf, .tif, .prn, .pcl, .ps, .txt.

Työmallit

Tällä sivulla voidaan katsella koneeseen tallennettuja työmalleja, luoda uusia ja muokata vanhoja malleja. Työmalleja voidaan luoda erilaisin asetuksin valitsemalla esim. tarkkuus ja tiedostomuoto. Koneen kiintolevyille voidaan tallentaa 250 työmallia.

[Laitteen työmallit]-näytössä on lueteltu aakkosjärjestyksessä enintään 20 mallia. Tarkastele seuraavaa tai edellistä sivua napsauttamalla [Seuraava] tai [Edellinen]. [Ensimmäinen]- ja [Viimeinen]-painikkeilla voidaan siirtyä suoraan luettelon alkuun tai loppuun.

Jos käytät työmallia skannaustyöhön, nouda malli ensin koneeseen.

Luo tai muuta työmalleja seuraavasti:

1. Valitse [Palvelut]-välilehti.
2. Valitse [Työmallit].
3. Napsauta [Näytä työmallinäyttö].
4. Näyttöön saadaan sivu, jossa on luettelo koneessa olevista malleista.
5. Valitse [Malli], [Tiedostosäilön asetukset] tai [Yleiset asetukset] sivun oikeasta kulmasta.
6. Tee tarvittavat toimenpiteet.
7. Napsauta [OK].

Malli

Tällä sivulla voit tarkastella työmalleja, luoda uuden mallin, muuttaa olemassaolevaa mallia ja kopioida tai poistaa mallin.

Luo uusi

Luo uusi malli napsauttamalla [Luo uusi] sivun oikeassa yläkulmassa. Anna käyttäjänimi ja salasana. Muokattuasi mallia napsauta [OK]. Malli tallennetaan. Tarkastele tallennettuja malleja napsauttamalla [Luettelo].

HUOM. Kahdelle eri työmallille ei voi antaa samaa nimeä. Saman nimen käyttö aiheuttaa virheviestin.

Seuraavassa taulukossa näytetään käytettävissä olevat asetukset [Luo uusi]-sivun [Perustoiminnot], [Lisätoiminnot], [Kuvalaatu] ja [DMF] -välilehdillä. Valittaessa [Laitteen mallit]-näytöstä [Luo uusi], näyttöön avautuu vastaava sivu. Siirry seuraavalle sivulle napsauttamalla [Seuraava].

Asetuskohde	Kuvaus
Mallin nimi	Anna mallin nimi.
Kuvaus	Anna mallin kuvaus.
Säilön tyyppi	Valitse skannatun tiedon tallennustapa. Valittaessa [Yleinen] olemassaolevat säilöasetukset voidaan valita pudotusvalikosta. Valittaessa [Yksityinen] säilö voidaan määrittellä käsin.
Protokollat HUOM. Tämä kohta näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Valitse [FTP] tai [SMB] siirtoprotokollaksi.
Palvelimen nimi HUOM. Tämä kohta näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Anna palvelimen osoite, johon skannatut tiedot siirretään.
Portin nro HUOM. Tämä kohta näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Anna portin numero.
Etäpolku HUOM. Tämä kohta näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Anna polku, jonne skannatut tiedot siirretään. Kun [Protokollaksi] on valittu [SMB], voit antaa jaetun taltion nimen.
Kirjautumisnimi HUOM. Tämä näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Anna määritellyn palvelimen käyttäjätunnus.
Tallennustapa	Valitse tallennustapa pudotusvalikosta. Voit valita joko [Korvaa aiempi tiedosto], [Lisää aiempaan tiedostoon], [Luo uusi] tai [Peruuta].

Asetuskohde	Kuvaus
Työloki	Valitse, otetaanko työloki käyttöön vai poistetaanko käytöstä. Työlokiversioksi voi valita joko 1.3 tai 2.0.
Perustoiminnot	
Tulostusväri	Valitse väriksi musta tai harmaasävyt.
Tarkkuus	Valitse skannatun tiedon tarkkuus.
Originaalien puolisuus	Valitse 1- tai 2-puolinen skannaus.
Lisätoiminnot	
Kokosuhde	Valitse [Vakio-%], [Zoom-%] tai [Autom.] Valikon sisältö vaihtelee valintojen mukaan. Valikkoa ei näytetä, jos [Autom.] on valittuna.
Originaalin koko	Määrittele skannauskoko. Valittavana on [Valitse koko] tai [Oma koko]. [Valitse koko]-kohdassa koko valitaan valikosta. [Oma koko]-kohdassa määritellään originaalin pituus ja leveys. Leveydeksi voidaan valita 50–432 mm ja pituudeksi 50–297 mm.
Tallennuskoko	Valitse tallennuskoko. Tallennuskokovalikko näytetään vain, jos kokosuhteeksi valitaan [Autom.]. Jos [Vakio-%] tai [Zoom-%] valitaan, tallennuskooksi asetetaan Autom. koontunnistus.
Tiedostomuoto	Valitse tiedostomuoto valikosta. Jos Perustoiminnoista on tulostusväriksi asetettu [Musta], valikossa näytetään tiedostomuodot TIFF, monisivuinen TIFF ja PDF. Jos väriksi on asetettu [Harmaasävyt], valittavina ovat TIFF, monisivuinen TIFF, JPEG ja PDF.
Kuvalaatu	
Taustanhäivytytys	Määrittele, käytetäänkö skannauksessa taustanhäivytytystä.
Kontrasti	Valitse skannatun tiedon kontrasti. Pudotusvalikossa on valittavana viisi eri tasoa.
Tummuus	Valitse skannatun datan tummuus. Pudotusvalikossa on valittavana seitsemän eri tasoa.
Terävyys	Valitse skannatun datan terävyys. Pudotusvalikossa on valittavana viisi eri tasoa.
Originaalin tyyppi	Valitse originaalin tyyppi. Pudotusvalikossa on valittavana [Valokuva & teksti], [Teksti] tai [Valokuva].
HUOM. Tätä kohtaa ei näytetä, jos väriksi on valittu [Musta].	
HUOM. Tätä kohtaa ei näytetä, jos väriksi on valittu [Harmaasävyt].	

Asetuskohde	Kuvaus
Kuvan pakkaus HUOM. Tätä kohtaa ei näytetä, jos tulostusväriksi on valittu [Musta].	Valitse JPEG-pakkauksen taso. Valikossa on valittavana viisi eri tasoa.
DMF (Asiakirjan hallintakenttä)	
Kentän nimi	Anna DMF-tiedon nimi.
Käyttäjän muokattavissa	Tällä valitaan, saako käyttäjä muuttaa kentän arvoja.
Kentän kuvaus	Anna kosketusnäytössä näytettävän kentän kuvaus.
Oletusarvo	Anna tietylle kentälle osoitettu todellinen arvo.

Muokkaa

Olemassaolevaa mallia voi muuttaa napsauttamalla [Muokkaa]-painiketta. Kun muutokset on tehty, malli tallennetaan napsauttamalla [OK]. Tarkastele tallennettuja malleja napsauttamalla [Luettelo].

Kopioi

Kopioi malli napsauttamalla [Kopioi]-painiketta. Anna sitten kopion nimi ja napsauta [Seuraava] ja sitten [OK]. Peruuta kopio napsauttamalla [Peruuta].

Poista

Poista malli napsauttamalla [Poista]-painiketta. Näyttöön tulee vahvistusta pyytävä viesti. Jos valitset [OK], malli poistetaan. Peruuta poisto napsauttamalla [Peruuta].

HUOM. Vain yksi malli voidaan poistaa kerrallaan.

Käytä

Tällä lähetetään koneeseen Internet-palveluilla tehdyt uudet asetukset. Uudet asetukset korvaavat entiset asetukset. Jos jossain asetuksessa on virhe, virheellistä asetusta edeltävä asetusta näytetään. Virheellisen asetuksen jälkeiset asetukset eivät muutu.

Kumoa

Palauttaa muutosta edeltäneet asetukset. Uusia asetuksia ei lähetetä koneeseen.

Päivitä

Tällä painikkeella saadaan näyttöön viimeisin työmalliluettelo.

Tiedostosäilön asetukset

Tällä sivulla määritellään tai muutetaan tiedostosäilöjä.

Tiedostosäilön asetukset	Valitse määriteltävä tiedostosäilö.
--------------------------	-------------------------------------

Nimi	Anna tiedostosäilön nimi.
Protokollat	Valitse [FTP] tai [SMB] siirtoprotokollaksi.
Palvelimen nimi	Anna palvelimen nimi, johon skannatut tiedot siirretään.
Portin nro	Anna portin numero.
Etäpolku	Anna polku palvelimelle, jolle tiedot tallennetaan. Kun [Protokollaksi] on valittu [SMB], voit antaa jaetun taltion nimen.
Kirjautumisnimi	Anna käyttäjätunnus.
Salasana	Anna käyttäjätunnuksen salasana.
Toista salasana	Anna salasana uudelleen vahvistusta varten.

Yleiset asetukset

Tällä sivulla määritellään, tulostetaanko kirjautumis- ja/tai toimialueen nimi työlokissa. Kohdat, joita ei ole valittu, eivät näy työlokissa.

Käyttäjätiedot

Valitse työlokissa lueteltavat tiedot.

- Kirjautumisnimi
- Toimialue

Työt

Tällä sivulla näytetään luettelo aktiivisista ja valmiista töistä, jotka on lähetetty protokollia käyttäen tai koneen ohjaustaulusta. Näytetyt tiedot voivat erota koneen kosketusnäytössä näkyvistä tiedoista. Töiden näyttämisen lisäksi tällä sivulla voidaan myös poistaa töitä.

Valitse [Työt]-välilehdeltä toiminnot allaolevien ohjeiden mukaisesti.

1. Napsauta kotisivun [Työt]-painiketta.
2. Tarkastele aktiivisia töitä valitsemalla valikkoalueen valikosta [Työluettelo] tai valmiita töitä valitsemalla [Työloki].

Työluettelo

Valittaessa [Työluettelo] tällä sivulla näytetään luettelo aktiivisista, käsiteltävinä olevista töistä. Tietoihin kuuluvat seuraavat:

Työn nimi

Näyttää työn nimen.

Omistaja

Näyttää työn lähettäneen asiakkaan (käyttäjä) nimen.

Tila

Näyttää työn tilan.

Työn tyyppi

Näyttää työn tyyppin.

Määrä

Näyttää käsiteltyjen sarjojen määrän.

Työloki

Tällä sivulla näytetään luettelo valmiista töistä. Tietoihin kuuluvat seuraavat:

Työn nimi

Näyttää työn nimen.

Omistaja

Näyttää työn lähettäneen asiakkaan (käyttäjä) nimen.

Työn tila

Näyttää työn tilan. Mahdolliset tilat ovat [Valmis], [Virhe], [Poistettu], [Sammuutettu], [Peruutettu], [Keskeytetty] ja [Tuntematon].

Työn tyyppi

Näyttää työn tyyppin.

Sivuja

Näyttää tulostettujen sivujen määrän.

Määränpää

Näyttää määränpään, osoitteen, vastaanotonumeron tai vastaanottajapalvelimen tai tiedoston nimen. Jos määränpää on tuntematon tai sitä ei ole määritetty, näytössä on "-".

Isäntä

Näyttää työn lähettäneen isäntäkoneen nimen. Jos isäntä on tuntematon tai sitä ei ole määritetty, näytössä on "-".

Valmistunut

Näyttää päivämäärän ja ajan, jolloin työ valmistui.

HUOM. Jos [Päivitysväli] on määritelty, työtä ei päivitetä automaattisesti, jos se on käsiteltävänä.

Töiden hallinta

Töitä voi poistaa aktiivisten töiden [Työluettelosta].

HUOM. Joissakin tapauksissa töiden poistaminen voidaan jättää huomioimatta.

Poista

Tällä poistetaan työ.

1. Merkitse poistettavan työn vasemmalla puolella oleva valintaruutu ja napsauta sitten [Poista].

Merkitsemällä useamman työn valintaruudun saat poistettua monta työtä.

Tila

Tällä sivulla tarkistetaan paperialustojen, luovutuslustojen ja koneen kulutustarvikkeiden tila. Näytetyt tiedot voivat erota koneen kosketusnäytössä näkyvistä tiedoista.

Valitse [Tila]-välilehdeltä toiminnot allaolevien ohjeiden mukaisesti.

1. Napsauta kotisivun [Tila]-painiketta.
2. Napsauta haluamaasi toimintoa valikkoalueen valikossa.

Yleistä

Tällä sivulla näytetään koneen tiedot ja tila. Myös [Päivitä tila]- ja [Käynnistä uudelleen]-painikkeet ovat näkyvissä. Hae näyttöön uusimmat tiedot napsauttamalla [Päivitä tila].

Alustat

Tällä sivulla näytetään paperi- ja luovutuslustojen tila. Laajenna valikko napsauttamalla [+]-merkkiä.

Paperialusta

Alustat

Luettelee käytettävissä olevat alustat: alusta 1, 2, 3 (valinnainen), 4 (valinnainen) ja 5 (ohisyöttö).

HUOM. Näytettävät alustat riippuvat koneen kokoonpanosta.

Tila

Näyttää paperialustan tilan: [Valmis], [Tyhjä], [Ei käytettävissä] tai [Tuntematon].

HUOM. Jos kone on virransäästötilassa, alustan tila voi olla [Tuntematon].

Paperia jäljellä

Näyttää alustalla olevan paperimäärän prosentteina (25 % välein).

Paperikoko

Näyttää alustoille asetetun paperin koon.

Paperin tyyppi

Näyttää alustoille asetetun paperin tyyppin.

Käyttöjärjestys

Näyttää alustojen käyttöjärjestyksen, kun Autom. alustanvaihto on valittu.

Ensimmäisen käytettävän alustan numero on 1. Suurempi numero tarkoittaa siirtymistä kauemmas käyttöjärjestyksessä.

Luovutusalusta**Alustat**

Luettelee käytettävissä olevat luovutusalustat.

HUOM. Näytettävät alustat riippuvat koneen kokoonpanosta.

Tila

Näyttää luovutusalustan tilan.

HUOM. Kun luovutusalusta on täynnä, poista sille luovutetut kopiot.

Kulutustarvikkeet

Tässä näytetään rumpukasetin, värikasetin ja nitomanastakasetin tilat. Tila osoittaa, koska kasetit on vaihdettava. Laajenna valikko napsauttamalla [+] -merkkiä.

Rumpukasetti

Näyttää rumpukasetin tilan: [Valmis], [Väärä tyyppi], [Vaihda pian], [Vaihda nyt] tai [Ei asennettu].

HUOM. Jos tila on [Vaihda nyt], vaihda rumpukasetti.

Värikasetti

Näyttää jäljelläolevan värin (25 %:n välein)

HUOM. Jos väriä on vain vähän jäljellä, vaihda värikasetti.

HUOM. Kun värikasetti on vaihdettu, kasetin tila on "Valmis".

Nitomanastakasetti

Näyttää nitomanastakasetin tilan: [Valmis], [Ei käytettävissä], [Tyhjä] tai [Virhe].

HUOM. Jos tila on [Tyhjä], vaihda nitomanastakasetti uuteen.

Ominaisuudet

Tällä sivulla voi tarkastella ja asettaa koneen ominaisuuksia. Niihin kuuluvat koneen tiedot ja kokoonpano, CentreWare Internet-palveluiden asetukset, portin ja protokollan asetukset, emulointiasetukset ja muistin asetukset. Näytettävät kohteet riippuvat koneen mallista ja kokoonpanosta.

HUOM. Joissakin asetuksissa tietoja syötetään tavuina. Jokainen kirjoitettava merkki on yksi tavu.

1. Napsauta kotisivun [Ominaisuudet]-painiketta.
2. Valitse kohde valikkoalueen valikosta. Kohteen valintaa varten [Suojaus]-, [Porttiasetukset]-, [Protokolla-asetukset]- tai [Emulointiasetukset]-kansioista napsauta kansion vasemmalla puolella olevaa +-merkkiä.
3. Muuta asetuksia käyttämällä avattavia valikkoja, tekstiruutuja ja valintaruutuja.

Valikoissa oletusasetus on merkitty asteriskilla (*).

4. Kun muutokset on tehty, napsauta [Käytä uusia asetuksia].

- Peruuta tehdyt muutokset napsauttamalla [Palauta asetukset].
- Koneen nykyisen asetukset tuodaan näyttöön napsauttamalla [Päivitä tila].

HUOM. Jotkut asetukset ovat valittavissa vasta CentreWare Internet-palveluiden uudelleenkäynnistämisen tai koneen virran katkaisemisen ja kytkemisen jälkeen.

Oletuskäyttäjätunnus ja -salasana

Jos järjestelmänvalvonta on otettu käyttöön CentreWare Internet-palveluissa, kone kysyy järjestelmänvalvojan käyttäjätunnusta ja salasanaa muutoksia tehtäessä. Järjestelmänvalvojan oletuskäyttäjätunnus on "11111" ja oletussalasana "x-admin".

Ominaisuuksien asetukset

Seuraavassa taulukossa luetellaan asetettavat kohteet.

Kaikkia kohteita ei välttämättä näytetä kaikissa kokoonpanoissa.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Laitetietoja	<p>Tuotteen nimi Näyttää koneen nimen. Tätä ei voi muokata.</p> <p>Sarjanumero Näyttää koneen sarjanumeron. Tätä ei voi muokata.</p> <p>Nimi Anna koneen nimi.</p> <p>Sijainti Anna koneen sijainti.</p> <p>Yhteyshenkilö Anna järjestelmänvalvojan nimi.</p> <p>Valvojan sähköpostiosoite Anna järjestelmänvalvojan sähköpostiosoite.</p> <p>Koneen sähköpostiosoite Anna koneen sähköpostiosoite.</p> <p>Viesti Kirjoita viesti.</p>
Konfigurointi	<p>Muisti Näyttää asennetun muistin koon, protokolliin käytettävän muistin määrän ja mahdollisen PostScript-muistin koon.</p> <p>Tulostimen kieli Näyttää koneen tulostinkielet ja niiden versiot.</p> <p>Ohjelmisto Näyttää koneeseen asennetun ohjelmiston version.</p> <p>Kiintolevy Luettelee kiintolevyn taltioiden nimet sekä kokonaiskoon ja vapaan tilan.</p> <p>Laitteisto Luettelee asennetun laitteiston ja sen tilan.</p>
Laskurit	Näyttää kuvien ja töiden kokonaismäärän.
Paperialusta-asetukset	<p>Alustat Luettelee asennetut paperialustat.</p> <p>Paperin tyyppi Ilmoittaa kullekin alustalle asetetun paperityypin.</p> <p>Käyttöjärjestys Tällä asetetaan paperialustojen käyttöjärjestys.</p>
Paperiasetukset	<p>Paperin tyyppi Luettelee erilaiset paperityypit.</p> <p>Paperin nimi Anna nimet kohtiin [Oma paperi 1] - [Oma paperi 5].</p> <p>Käyttöjärjestys Tällä määritellään käyttöjärjestys, kun eri paperityypeille on valittu automaattinen alustanvaihto.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Virransäästöasetukset	<p>Aika virransäästötilaan Tällä määritellään aika, jonka kuluttua kone siirtyy alhaisen virrankulutuksen tilaan.</p> <p>Aika lepotilaan Tällä määritellään aika, jonka kuluttua kone siirtyy alhaisen virrankulutuksen tilasta lepotilaan.</p>
Osoitteisto	<p>Osoitteistoon tallennetaan ja sieltä haetaan CSV-muotoista tietoa.</p> <p>Tuo Tällä tallennetaan osoitetietoja. Anna tiedoston nimi tai etsi CSV-tiedosto napsauttamalla [Selaa]. Napsauta sitten [Tuo tiedosto CSV-muodossa]. HUOM. Älä avaa CSV-tiedostoa sovellusohjelmassa (esim. Microsoft Excel). Sovelluksessa avaaminen muokkaa tiedostoa automaattisesti, eikä sitä voi sen jälkeen enää käyttää koneessa.</p> <p>Vie Tällä ladataan CSV-osoitetietoja. Lataa CSV-tiedosto napsauttamalla [Nouda tiedosto CSV-muodossa].</p>
Postilokero	<p>Postilokeron nro Tällä määritellään postilokeron numeron asetukset.</p> <p>Muokkaa Tällä painikkeella haetaan postilokeron asetukset näyttöön.</p> <p>Töiden järjestys Tällä valitaan järjestys, jossa postilokerossa olevat asiakirjat näytetään.</p> <p>Työluettelo Tällä tuodaan postilokeron työluettelo näyttöön.</p> <p>Postilokerossa olevat työt Näyttää postilokeron työluettelon. Postilokeron numero – näyttää työluettelon postilokeron numeron. Työn numero – näyttää töiden numerot. Työn nimi – näyttää työn nimen. Tallennuspäivä – näyttää päivän ja kellonajan, jolloin työ tallennettiin postilokeroon. Pakkausmuoto – näyttää työn pakkausmuodon. Sivuja – näyttää työn sivumäärän. Tyyppi – näyttää työn tyyppin. Nouda – tällä määritellään tapa, jolla skannattu tai Internet-faksityö noudetaan postilokerosta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nouda sivu – tällä määritellään, noudetaanko tietty työn sivu. • Sivunumero – tällä annetaan noudettavan sivun numero. <p>Tulosta työ – tällä valitaan postilokerossa olevan faksityön tulostustapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paperialusta – tällä valitaan paperialusta. • Määrä – tällä määritellään tulosteiden määrä.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Postilokero	<p>Postilokeroasetukset Tällä määritellään seuraavat asetukset: Postilokeron numero – näyttää postilokeron numeron. Tätä ei voi muokata. Postilokeron nimi – tällä annetaan postilokerolle nimi. Salasana – tällä annetaan postilokeron salasana. Tarkista salasana – tällä määritellään, milloin postilokeron salasanaa kysytään. Omistaja – näyttää postilokeron omistajan nimen. Yhdistetty työarkki - näyttää työarkin nimen, kun postilokero on yhdistetty siihen. Työarkin automaattinen käynnistys – tällä määritellään, käynnistetäänkö työarkki tallennettaessa työ postilokeroon. Töiden automaattinen poisto – tällä poistetaan automaattisesti työ postilokerosta esim. tulostuksen jälkeen. Poista työt umpeutumisasjan jälkeen – tällä poistetaan työt määritellyn umpeutumisasjan jälkeen. Töiden määrä – näyttää postilokeroon tallennettujen töiden määrän.</p> <p>Näytä työarkkiluettelo Töiden järjestys – tällä valitaan luettelossa olevien työarkkien järjestys. Arkin tyyppi – näyttää työarkin tyyppin. Näytä työarkkiluettelo – tällä tuodaan näyttöön työarkkiluettelo.</p> <p>Työarkkiluettelo Postilokeron nro – näyttää postilokeron numeron. Arkin tyyppi – näyttää työarkin tyyppin. Nimi – luettelee työarkkien nimet. Päivitetty viimeksi – luettelee päivät, jolloin työarkit viimeksi päivitettiin. Yhdistä työarkki postilokeroon – tätä napsauttamalla postilokeroon yhdistetään työarkki. Poista – tällä poistetaan valittu työarkki. Muokkaa työarkkia – tällä muokataan valittua työarkkia. Luo uusi työarkki – tällä luodaan uusi työarkki.</p> <p>Työarkkien yhteiset määritteet Nimi – anna työarkille nimi tai muuta nimeä. Kuvaus – anna työarkille kuvaus tai muuta sitä. Työarkki – näyttää työn käsittelytavan. Kohteita yhteensä – näyttää määränpäiden määrän.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Postilokero	<p>Muokkaa työarkkia Muokkaa määränpäättä – tällä valitaan muokattava käsittelytapa. Muokkaa työarkkia – tällä muokataan tietyn käsittelytavan asetuksia.</p> <p>Tulosta Nimi – näyttää työarkin nimen. Paperialusta – tällä valitaan paperialusta. Määrä – tällä valitaan tulosteiden määrä.</p> <p>Lähetä faksina Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottajan nimi – tällä annetaan vastaanottajan nimi. Vastaanottajan osoite – tällä annetaan vastaanottajan osoite. Linjatyyppi – näyttää linjan tyyppi. Liikennöintitila – tällä valitaan faksin liikennöintitila. Postilokeron numero – tällä annetaan postilokeron numero. Postilokeron salasana – tällä annetaan postilokeron salasana. Jatkolähetys – tällä otetaan käyttöön jatkolähetys. Tulostus jatkolähetysasemalla – tällä valitaan työn tulostus jatkolähetysasemalla. Jatkolähetysaseman tunnus/lähetyksen vastaanottajat – tällä annetaan jatkolähetysaseman tunnus tai määränpäätt. F-koodi – tällä annetaan F-koodi. Salasana (F-koodin tiedonsiirto) – anna F-koodin salasana tarvittaessa.</p> <p>Lähetä Internet-faksina Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottajan nimi 1–10 – tällä annetaan vastaanottajan nimi. Vastaanottajan osoite 1–10 – tällä annetaan vastaanottajan osoite. Viesti - tähän kirjoitetaan viesti. Internet-faksin profiili - tässä valitaan profiili.</p> <p>Lähetä sähköpostina Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottajan nimi 1–10 – tällä annetaan vastaanottajan nimi. Vastaanottajan osoite 1–10 – tällä annetaan vastaanottajan osoite. Aihe – anna sähköpostin aihe. Tiedostomuoto – valitse tiedostomuoto.</p> <p>FTP-siirto Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottajan nimi – tällä annetaan vastaanottajan nimi. Palvelimen nimi – tällä annetaan FTP-palvelimen osoite. Polku – anna polku hakemistoon, johon tiedot ladattiin. Käyttäjänimi – anna tilin käyttäjätunnus. Salasana – anna tilin salasana. Tiedostomuoto – valitse tiedostomuoto.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Postilokero	<p>SMB-siirto Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottajan nimi – tällä annetaan vastaanottajan nimi. Palvelimen nimi – tällä annetaan palvelimen osoite. Taltion nimi – anna taltion nimi. Tallennus – tässä nimetään kansio, johon tiedot tallennetaan. Käyttäjänimi – anna tilin käyttäjätunnus. Salasana – anna tilin salasana. Tiedostomuoto – valitse tiedostomuoto.</p>
Suojaus	<p>Tällä määritellään ja tarkastellaan suojausasetuksia.</p> <p>Yleinen suojaus Tällä otetaan tietyssä portissa käyttöön HTTPS-protokolla. HTTPS – tällä otetaan HTTPS-protokolla käyttöön. Portin numero – anna portin numero.</p> <p>Sertifikaatinhallinta Luettelee koneen sertifikaattitiedot. Aihe – näyttää sertifikaatin aiheen. Myöntäjä – näyttää sertifikaatin myöntäjän. Sarjanumero – näyttää sertifikaatin sarjanumeron. Julkisen avaimen koko – näyttää sertifikaatin julkisen avaimen koon. Voimassaolo alkaa – näyttää sertifikaatin voimaantuluspäivän. Voimassaolo päättyy – näyttää sertifikaatin raukeamispäivän. Tila – näyttää sertifikaatin tilan. Sertifikaatin tarkoitus – luettelee annetun sertifikaatin tarkoitukset. Tuo – tällä tuodaan sertifikaatti.</p> <p>Tuo sertifikaatti Salasana – tällä määritellään salasana. Toista salasana – anna salasana uudelleen varmennusta varten. Tiedostonimi – anna tai hae sertifikaatin tiedostonimi.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Ilmoitusasetukset	<p>Ilmoitusasetukset Tällä määritellään seuraavat sähköpostin ilmoitusasetukset: Ilmoitustiheys – tällä valitaan tilasta kertovan sähköpostin lähetystiheys. Ilmoituspäivä (viikoittainen) – tällä valitaan viikonpäivä, jolloin ilmoitus lähetetään. Ilmoituspäivä (kuukausittainen) – tällä valitaan kuukauden päivä, jolloin ilmoitus lähetetään. Ilmoitusaika – tällä määritellään sähköposti-ilmoituksen lähetysaika. IP-hylkäystiheys – tällä määritellään hylkäysten määrä ennen sähköposti-ilmoituksen lähettämistä käyttäjille, joiden IP-osoite on kielletty. Toimialueen hylkäystiheys – tällä määritellään hylkäysten määrä ennen sähköposti-ilmoituksen lähettämistä käyttäjille, joiden toimialue on kielletty. Seuraava ilmoituspäivä – näyttää päivämäärän, jolloin seuraava ilmoitus lähetetään.</p> <p>Vastaanottaja-asetukset Vastaanottajan sähköpostiosoite – tällä annetaan korkeintaan kolmen vastaanottajan sähköpostiosoitteet. Säännöllinen ilmoitus – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä säännöllisten ilmoitusten lähettäminen määritellyille vastaanottajille. IP-hylkäysilmoitus – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä IP-hylkäysilmoitusten lähettäminen määritellyille vastaanottajille. Toimialueen hylkäysilmoitus – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä toimialueen hylkäysilmoitusten lähettäminen määritellyille vastaanottajille.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Ositusmittariasetukset	<p>Ositusmittariasetukset Tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä kunkin palvelun ositusmittari. Ositusmittarin tila – näyttää käytössä olevan ositusmittarin tilan. Ositusmittari (tulostus) – tällä otetaan käyttöön tulostuksen ositusmittari. Ositusmittari (kopiointi) – tällä otetaan käyttöön kopiointin ositusmittari. Ositusmittari (skannaus) – tällä otetaan käyttöön skannauksen ositusmittari. Ositusmittari (faksi) – tällä otetaan käyttöön faksin ositusmittari. Postilokeron tulostus – tällä otetaan käyttöön postilokeroiden töiden tulostuksen ositusmittari. Postilokerosta PC:lle/palvelimelle – tällä otetaan käyttöön ositusmittari postilokeron töiden välitykselle PC:lle tai etäpalvelimelle. Tilitön tulostus – tällä otetaan käyttöön ositusmittari ilman käyttäjätunnuksia tehtäville tulostustöille. Tilinumero – anna tilinumero ja muuta tilin käyttäjätietoja napsauttamalla [Muokkaa].</p> <p>Ositusmittarin käyttäjätiliasetukset Tilinumero – näyttää tietyn tilinumeron. Käyttäjänimi – anna käyttäjänimi. Käyttäjätunnus – anna käyttäjätunnus. Salasana – anna käyttäjätunnuksen salasana. Kortin tunnus – anna käyttäjän kortin tunnus. M/V-tulostusraja – anna tulostusrajoitus. M/V-kopiointiraja – anna kopiointirajoitus. M/V-skannausraja – anna skannausrajoitus. Tulostetut mustavalkokuvat yhteensä – näyttää tulostettujen kuvien kokonaismäärän. Kopioidut mustavalkokuvat yhteensä – näyttää kopioitujen kuvien kokonaismäärän. Skannatut mustavalkokuvat yhteensä – näyttää skannattujen kuvien kokonaismäärän.</p>
Internet-palvelujen asetukset	<p>Internet-palvelujen asetukset Tällä määritellään seuraavat CentreWare Internet-palveluiden asetukset: Päivitysväli – määrittele, kuinka monen sekunnin välein selaimen näytön sisältö päivitetään automaattisesti.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
<p>Portin tila</p>	<p>Portin tila Tällä valitaan, otetaanko koneen eri portit käyttöön vai ei. Rinnakkais – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. USB – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. EtherTalk – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. SMB – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Myös käytettävä siirtoprotokolla voidaan määritellä. Siirtoprotokolla määritellään valitsemalla TCP/IP:n ja/tai NetBEUI:n valintaruutu. NetWare – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Myös käytettävä siirtoprotokolla voidaan määritellä. Siirtoprotokolla otetaan käyttöön valitsemalla IPX/SPX:n ja/tai TCP/IP:n valintaruutu. LPD – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. SNMP – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Myös käytettävä siirtoprotokolla voidaan määritellä. Siirtoprotokolla määritellään valitsemalla UDP:n ja/tai IPX:n valintaruutu. IPP – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Port9100 – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. UPnP – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. FTP-asiakas – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Sähköpostin vastaanotto – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Sähköpostin lähetykset - otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Ilmoituspalvelu – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Internet-palvelut – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. SOAP – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p>
<p>Porttiasetukset</p>	<p>Ethernet Tällä valitaan Ethernetin siirtonopeus. Ethernet-asetukset – valittavina ovat seuraavat vaihtoehdot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autom.: havaitsee automaattisesti Ethernetin siirtonopeuden. • 10BASE-T(Half Duplex): valitsee tämän oletusasetukseksi. • 10BASE-T(Full Duplex): valitsee tämän oletusasetukseksi. • 10BASE-T(Half Duplex): valitsee tämän oletusasetukseksi. • 10BASE-T(Full Duplex): valitsee tämän oletusasetukseksi. <p>MAC-osoite – näyttää koneen MAC-osoitteen. Tätä ei voi muokata.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Porttiasetukset	<p>Rinnakkais Tällä voi määritellä rinnakkaisportin asetukset. Kaksisuuntainen tiedonsiirto – tällä voi ottaa käyttöön kaksisuuntaisen tiedonsiirron (IEEE1284). Autom. poisto – tässä määritellään, kuinka pitkän ajan kuluttua paperi poistetaan tulostimesta, jos sinne ei ole lähetetty tietoa. Adobe-tiedonsiirtoprotokolla – näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Valitse jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normaali: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen. • Binaari: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. • TBCP: valitse tämä halutessasi vaihtaa ohjauskoodeja toisiin, kun tiedonsiirtoprotokollissa on sekä ASCII- että binaarimuotoja. <p>USB Tällä voi määritellä USB-portin asetukset. Autom. poisto – tässä määritellään, kuinka pitkän ajan kuluttua paperi poistetaan tulostimesta, jos sinne ei ole lähetetty tietoa. Adobe-tiedonsiirtoprotokolla – näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Valitse jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normaali: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen. • Binaari: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. • TBCP: valitse tämä halutessasi vaihtaa ohjauskoodeja toisiin, kun tiedonsiirtoprotokollissa on sekä ASCII- että binaarimuotoja.
Protokolla-asetukset	<p>EtherTalk Näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Tulostimen nimi – anna EtherTalk-tulostimen nimi. Vyöhykkeen nimi – anna EtherTalk-vyöhykkeen nimi. Tulostintyyppi – tätä ei voi muokata.</p> <p>SMB Tällä määritellään SMB-protokolla-asetukset seuraavasti: Työryhmä – anna työryhmän nimi. Isäntänimi – anna isäntänimi. Istuntoja enintään – tällä määritellään istuntojen enimmäismäärä. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>Unicode-tuki – tällä määritellään, otetaanko Unicode-tuki käyttöön isäntänimessä ja työryhmän nimessä SMB-lähetysten aikana.</p> <p>Auto Master Mode – tällä otetaan Auto Master Mode käyttöön tai poistetaan käytöstä.</p> <p>Salasanan salaus – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä salasanan salaus SMB-lähetysten aikana.</p> <p>NetWare</p> <p>Tällä määritellään NDS:n, siirtoprotokollan ja SLP:n asetukset seuraavasti:</p> <p>Isäntänimi – anna isäntänimi.</p> <p>Aktiivinen tila – valitsee tulostimelle aktiivisen tilan käytettäessä NetWarea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bindery:tulostuspalvelintila: valitse tämä, kun käytät tulostuspalvelintilaa Bindery-palvelussa. • Directory:tulostuspalvelintila: valitse tämä, kun käytät tulostuspalvelintilaa Directory-palvelussa. <p>Tiedostopalvelimen nimi – anna tiedostopalvelimen nimi.</p> <p>Kyselyväli – tällä asetetaan aika, joka kuluu tulostustietojen tulostusjonoon siirtymisen ja tulostuksen alkamisen välillä.</p> <p>Etsintöjen määrä – anna etsintöjen enimmäismäärä.</p> <p>Salasana – anna tulostuspalvelimen (PServer) salasana.</p> <p>Toista salasana – tällä varmistetaan, että tulostuspalvelimen salasana on oikein.</p> <p>TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä.</p> <p>NDS – määrittele NDS-asetukset.</p> <p>Puun nimi – anna puun nimi.</p> <p>Kontekstin nimi – anna tulostuspalvelimen objektin kontekstinimi. Merkkejä voidaan antaa 511. Plus-merkki (+), kenoviiva (\), ja aaltoviiva (~) ovat kiellettyjä.</p> <p>Siirtoprotokolla (IPX/SPX) – määrittele IPX/SPX-asetukset.</p> <p>Kehystyyppi – valitse kehystyyppi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autom: määrittelee aktiivisen kehystyyppin automaattisesti. • Ethernet II: valitsee Ethernet-kehystyyppin. • Ethernet 802.3: valitsee IEEE802.3-kehystyyppin. • Ethernet 802.2: valitsee IEEE802.3/IEEE802.2-kehystyyppin. • Ethernet SNAP: valitsee IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP-kehystyyppin. <p>Verkko-osoite – näyttää verkko-osoitteen muodossa XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX.</p> <p>SLP – näytetään vain, jos portin tilaksi on valittu NetWare ja siirtoprotokollaksi TCP/IP.</p> <p>Aktiivinen etsintä – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä SLP-hakemistoagentin automaattinen havaitseminen.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>TCP/IP Tällä määritellään seuraavat TCP/IP-asetukset: Isäntänimi – anna isäntänimi. IP-osoitteen haku – tällä asetetaan tapa, jolla IP-osoite haetaan, valitsemalla pudotusvalikosta jokin seuraavista vaihtoehtoista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käsini: käyttäjä määrittelee osoitteet. • DHCP: osoite asetetaan automaattisesti DHCP:n kautta. • BOOTP: osoite asetetaan automaattisesti BOOTP:n kautta. • RARP: osoite asetetaan automaattisesti RARP:n kautta. • DHCP/Autonet: Autonet asettaa osoitteen automaattisesti DHCP:n kautta. <p>IP-osoite – anna tulostimelle annettu IP-osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. Aliverkon peite – anna aliverkon peite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. Yhdyskäytävän osoite – anna yhdyskäytävän osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>DNS Tällä määritellään seuraavat DNS-asetukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DNS-osoitteen haku – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä DNS-palvelimen osoitteen automaattinen asetus DHCP:n kautta. • DNS-osoite 1–3 – anna DNS-osoite 1, DNS-osoite 2 ja DNS-osoite 3 muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. • DNS-nimi – anna DNS-toimialueen nimi. • Luo automaattisesti toimialueiden etsintäluettelo – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä toimialueen etsintäluettelon automaattinen luominen. • Toimialueen nimi 1–3 – anna toimialueen nimi 1, 2 ja 3. • Yhteyden aikakatkaisu – tällä määritellään aikakatkaisun ajankohta haettaessa toimialuetta. • Dynaaminen DNS-päivitys – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä dynaaminen DNS-päivitys. <p>WINS-palvelin</p> <ul style="list-style-type: none"> • WINS-palvelimen osoitteen haku – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä ensi- ja toissijaisen WINS-palvelimen osoitteen automaattinen asetus DHCP:n kautta. • Ensisijaisen WINS-palvelimen osoite – anna ensisijainen WINS-osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. • Toissijaisen WINS-palvelimen osoite – anna toissijainen (varmistus-) WINS-osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>IP-osoiteluettelo Tällä rajoitetaan tulostustietojen vastaanottamiseen käytettäviä IP-osoitteita, kun TCP/IP on käytössä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • IP-suodatin – tällä otetaan käyttöön IP-suodatus. • Nro – näyttää IP-osoiteluettelon kohdat 1–10. • Sallittu IP-osoite – anna IP-osoite tulostustietojen vastaanottamiseksi, kun TCP/IP on käytössä. • IP-peite – anna IP-osoitteen peite jokaiselle sallitulle IP-osoitteelle. <p>LPD Tällä määritellään LPD-portin aikakatkaisuasetukset. Portin numero – tällä määritellään portin numero. Oletus on 515. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Yhteyden aikakatkaisu – tällä määritellään aikakatkaisun ajankohta lähetyksen epäonnistuessa.</p> <p>SNMP Tällä määritellään seuraavat vaihtoehdot käytettäessä tulostinta SNMP:n kautta: Yhteisönimi (vain luku) – anna näytettävä yhteisönimi. Yhteisönimi (luku/kirjoitus) – anna näytettävä ja päivitettävä yhteisönimi. Yhteisönimi (keskeytysilmoitus) – anna keskeytysilmoituksen yhteisönimi. Järjestelmänvalvoja – anna järjestelmänvalvojan nimi. Keskeytysilmoituksen asetukset - tässä voidaan asettaa ilmoituksen vastaanottajien osoitteet.</p> <p>IPP Tällä määritellään seuraavat kohteet käytettäessä IPP:tä (Internet-tulostusprotokolla). Portin numero – näytetään IPP-portin oletusnumero 631. Tätä ei voi muokata. Lisää portin numero – anna portin numero. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Järjestelmänvalvoja – tällä otetaan valvoja käyttöön tai poistetaan käytöstä. DNS – tällä määritellään, otetaanko DNS käyttöön vai poistetaanko se käytöstä. Yhteyden aikakatkaisu – tällä määritellään aikakatkaisun ajankohta lähetyksen epäonnistuessa.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>Port9100 Tällä määritellään Port9100:n aikakatkaisuasetukset. Portin numero – anna portin numero väliä 8000–9999. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Yhteyden aikakatkaisu – tällä määritellään aikakatkaisun ajankohta lähetyksen epäonnistuessa.</p> <p>Sähköposti Tällä määritellään seuraavat sähköpostin ja Internet-faksin asetukset: Vastaanottoprotokolla – tällä valitaan työn vastaanottoprotokolla. Sähköpostin otsikon ja sisällön tulostus – tällä valitaan sähköpostin otsikoiden ja sisällön tulostus. Internet-faksin otsikon ja sisällön tulostus – tällä valitaan Internet-faksin otsikoiden ja sisällön tulostus Toimitusvahvistusviestin autom. tulostus – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä toimitusvahvistuksen tulostus. Virheviestin autom. tulostus – tällä valitaan virheviestin automaattinen tulostus. Sähköpostin enimmäiskoko – tällä määritellään sähköpostin enimmäiskoko. Jaetun sähköpostin osan enimmäissivumäärä - tällä asetetaan osiin jaetun sähköpostin sivumäärä osaa kohti. Lukukuittaus (MDN) – tällä valitaan, lähetetäänkö kuittaus. POP3-palvelimen osoite – anna POP3-palvelimen osoite. Merkkejä voidaan antaa korkeintaan 128, myös pisteitä (.) ja väliviivoja (-). POP3-portin numero – anna POP3-portin numero. POP-tunnistus - vastaanotto – tällä otetaan APOP-tunnistus käyttöön. POP3 -palvelimen tarkistusväli – anna 1 minuutin askelissa väli, jolla tarkistetaan POP3-palvelin 1–120 minuutin välein. POP-käyttäjänimi – anna POP-käyttäjän osoite. POP-käyttäjän salasana – anna POP-käyttäjän salasana. SMTP-palvelimen osoite – anna SMTP-palvelimen osoite. Nimessä voi olla enimmillään 128 merkkiä. Myös . (piste) ja - (väliviiva) ovat mahdollisia. SMTP-portin numero – anna SMTP-portin numero. SMTP-tunnistus - lähetys – tällä valitaan, miten käyttäjät on tunnistettava, ennen kuin he saavat lähettää sähköpostia SMTP-palvelimen kautta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ei: SMTP-palvelimen käyttöön ei tarvita käyttöoikeuksia. • Ensin POP sitten SMTP: POP-palvelimen käyttöoikeudet tarvitaan ennen SMTP-palvelimen käyttöä. • SMTP-tunnistus: SMTP-palvelimen käyttöoikeudet tarvitaan sähköpostin lähettämiseen.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>SMTP-tunnistus - käyttäjänimi – anna käyttäjätunnus SMTP-tunnistusta varten.</p> <p>SMTP-tunnistus - salasana – anna salasana SMTP-tunnistusta varten.</p> <p>Toimialueiden suodatus - vastaanotto – tässä määritellään saapuvan sähköpostin rajoitukset.</p> <p>Sallittu toimialue – anna toimialueen nimi saapuvien sähköpostien sallimista varten toimialueiden suodatuksen ollessa käytössä.</p> <p>HTTP</p> <p>Tällä määritellään HTTP-protokolla-asetukset seuraavasti:</p> <p>Portin numero – anna selaimelta tulevat kyselyt vastaanottavan portin numero.</p> <p>Istuntoja enintään – anna istuntoja enimmäismääräksi 1–15.</p> <p>Yhteyden aikakatkaissu – tällä määritellään aikakatkaissun ajankohta lähetyksen epäonnistuessa.</p> <p>UPnP</p> <p>Tällä annetaan UPnP-portin numero.</p> <p>Portin numero – anna UPnP-portin numero.</p> <p>SSDP</p> <p>Tällä määritellään SSDP-protokolla-asetukset seuraavasti:</p> <p>Mainostamisaika – anna aika, jolloin mainostaminen sallitaan.</p> <p>Elinikä enintään – anna IP-paketin enimmäiselinikä.</p> <p>LDAP</p> <p>Tällä määritellään LDAP-protokolla-asetukset seuraavasti:</p> <p>LDAP-palvelimen osoite – anna LDAP-palvelimen osoite.</p> <p>Portin numero – anna LDAP-portin numero.</p>
Emulointiasetukset	<p>Tulostustila</p> <p>Tällä määritellään tulostustyön lähettämiseen käytettävän tulostinkielen tyyppi, kun käytetään rinnakkais-, USB-, EtherTalk-, SMB-, NetWare-, LPD-, IPP- tai Port9100-porttia. Vain käytössä oleva protokolla näytetään.</p> <p>Autom. – tällä asetetaan kone määrittelemään automaattisesti isäntäkoneelta saapuvan tulostustiedon tulostamiseen sopivan kielen ja käyttämään sitä.</p> <p>PostScript – asettaa tulostinkieleksi PostScriptin.</p> <p>PCL – asettaa tulostinkieleksi PCL:n.</p> <p>TIFF – asettaa tulostinkieleksi TIFFin.</p> <p>PJL – tällä otetaan PJL käyttöön tai poistetaan se käytöstä. PJL on tulostinkielistä riippumaton käskykieli. Seuraavassa työssä käytettävän tulostinkielen voi määritellä riippumatta sillä hetkellä käytössä olevasta tulostinkielestä.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Emulointiasetukset	<p>PostScript Tällä määritellään asetukset PostScriptin ollessa käytössä seuraavasti: Loogisen tulostimen numero – anna loogisen tulostimen numero ja napsauta [Muokkaa]. Paperialusta – tällä valitaan paperialusta. Tulostuskoko – tällä valitaan tulostuskoko. Luovutuspaikka – tällä valitaan tulosteiden luovutuspaikka. Kopiomäärän asetus – tällä valitaan kopiomäärän asetus, jolla on etusija muihin asetuksiin nähden. Määrä – tällä määritellään tulosteiden määrä. 2-puolinen tulostus – tällä valitaan tulostus paperin molemmille puolille. Lajittelu – tällä valitaan tulosteiden lajittelu. Limitys – tällä valitaan limitystapa. Nidonta – tällä valitaan nidontatapa. Rasterityyppi – tässä määritellään rasterityypin asetukset. Kuvanparannus – tällä otetaan kuvanparannus käyttöön tai poistetaan se käytöstä. Tarkkuus – tällä valitaan tarkkuus. Ohisyöttöalusta - odottava käyttäjä – tällä määritellään, otetaanko toiminto käyttöön alustan 5 (ohisyöttö) ollessa valittuna.</p> <p>TIFF Tällä määritellään asetukset TIFFin ollessa käytössä seuraavasti: Loogisen tulostimen numero – anna loogisen tulostimen numero ja napsauta [Muokkaa]. Muistiasetukset – tällä valitaan muistin asetukset virran kytkennän ja katkaisun yhteydessä. Asiakirjan koko – tällä valitaan kuvan koko tai vakiokoko. Paperialusta – tällä valitaan paperialusta. Tulostuskoko – tällä valitaan tulostuskoko. Luovutuspaikka – tällä valitaan tulosteiden luovutuspaikka. Kopiomäärän asetus – tällä valitaan kopiomäärän asetus, jolla on etusija muihin asetuksiin nähden. Määrä – anna tulostettavien sarjojen määrä, kun tallennetut työt on valittu kopiomäärän asetusta varten. 2-puolinen tulostus – tällä valitaan tulostus paperin molemmille puolille. Alkukohta – tässä määritellään koordinaattien alkukohta. Kuvan suunta – tässä valitaan kuvan suunta. Monta sivua arkille – tällä määritellään asetukset tulostettaessa monta sivua arkille. Zoom – tällä valitaan zoomaussuhde. Y-% – tällä määritellään Y-% (25–100 %).</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Emulointiasetukset	<p>X-% – tällä määritellään X-% (25–100 %).</p> <p>Ylös-/alassäätö – tällä säädetään sijaintia pystysuunnassa (-250–250 mm).</p> <p>Vasen-/oikeasäätö – tällä säädetään sijaintia vaakasuunnassa (-250–250 mm).</p> <p>Paperin reunus – tällä voi määrittellä paperin reunukseksi 0–99 mm.</p> <p>Lajittelu – tällä valitaan tulosteiden lajittelu.</p> <p>Nidonta – tällä valitaan nidontatapa.</p> <p>Kuvanparannus – tällä otetaan kuvanparannus käyttöön tai poistetaan se käytöstä.</p> <p>Ohisyöttöalusta - odottaa käyttäjää – tällä määritellään, otetaanko toiminto käyttöön vai ei alustan 5 (ohisyöttö) ollessa valittuna.</p> <p>PCL</p> <p>Tällä sivulla määritellään asetukset PCL:n ollessa käytössä seuraavasti:</p> <p>Paperialusta – tällä valitaan paperialusta.</p> <p>Tulostuskoko – tällä valitaan tulostuskoko.</p> <p>Paperikoko (ohisyöttö) – tällä valitaan alustan 5 (ohisyöttö) paperikoko.</p> <p>Luovutuspaikka – tällä valitaan tulosteiden luovutuspaikka.</p> <p>Määrä – tällä valitaan tulostettavien sarjojen määrä yhdestä 999:ään.</p> <p>2-puolinen tulostus – tällä valitaan tulostus paperin molemmille puolille.</p> <p>Kuvan suunta – tässä valitaan kuvan suunta.</p> <p>Rivejä/sivu – tällä määritellään yhden sivun pituus (tulostusalue).</p> <p>Fontti – tällä valitaan luettelosta haluttu fontti.</p> <p>Fonttikoko – tällä määritellään fonttikoko 4.00 ja 50.00 pisteen väliltä (0.25 pisteen välein).</p> <p>Merkkiväli – tällä määritellään fontin merkkiväli 6.00 ja 24.00 pisteen väliltä (0.01 pisteen välein).</p> <p>Merkistö – tällä valitaan luettelosta haluttu merkistö.</p> <p>Käsittele CR:ää näin – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä PCL-tilan rivinvaihto ja rivinsiirto.</p> <p>Käsittele LF:ää ja FF:ää näin – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä PCL-tilan rivinvaihto ja rivinsiirto sekä rivinvaihto ja arkisyöttö.</p> <p>HexDump – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä PCL-tilan Hex Dump.</p> <p>Kuvanparannus – tällä otetaan kuvanparannus käyttöön tai poistetaan se käytöstä.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Muistiasetukset	<p>Muistiasetukset</p> <p>Tässä muutetaan vapaan tilan ja sivupuskurin asetuksia rinnakkais-, USB-, EtherTalk-, SMB-, NetWare-, LPD-, IPP-, Port9100- ja PostScript-muisteja varten.</p> <p>Rinnakkais – anna rinnakkaisliittymän sivupuskuri 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p> <p>USB – anna USB-liittymän sivupuskuri 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p> <p>EtherTalk – anna EtherTalk-liittymän sivupuskuri 1024 ja 20484 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p> <p>SMB – valitse työn taustatulostuksen määränpää.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muisti: anna arvo 512 kt:n ja 32 Mt:n (32768 kt) väliltä (256 kt:n välein). • Kiintolevy: sivupuskurin tekstikenttä on tyhjä eikä arvoa voi päivittää. • Ei: anna arvo 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein). <p>NetWare – anna NetWare-liittymän sivupuskuri 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p> <p>LPD – tällä valitaan työn taustatulostuksen määränpää.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muisti: anna arvo 512 kt:n ja 32 Mt:n (32768 kt) väliltä (256 kt:n välein). • Kiintolevy: sivupuskurin tekstikenttä on tyhjä eikä arvoa voi päivittää. • Ei: anna arvo 1024 ja 2048 kt:n väliltä (32 kt:n välein). <p>IPP – tällä valitaan työn taustatulostuksen määränpää.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kiintolevy: tulostussivupuskurin tekstikenttä on tyhjä eikä arvoa voi päivittää. • Ei: anna arvo 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein). <p>Port9100 – anna Port9100-liittymän sivupuskuri 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p> <p>PostScript-muisti – anna PostScript-työmuistin koko 8192 ja 98304 kt:n väliltä (256 kt:n välein).</p>

Ylläpito

Tällä sivulla näkyy virheloki. Siinä on seuraavat tiedot töistä, joissa on tapahtunut virhe. Napsauta kotisivun [Ylläpito]-painiketta.

- Pvm ja aika – näyttää virheen tapahtumispäivän ja -kellonajan. Tiedot näytetään muodossa kk/pp/vvvv tt:mm.
- Virhekoodi – näyttää virhekoodin. Tiedot näytetään muodossa xxx-yyy.

Tuki

Tältä sivulta on linkki asiakastukisivustoon. Näytössä näkyvän linkin nimi ja asiakastukisivuston www-nimi voidaan vaihtaa.

HUOM. Asiakastukisivustoa ei näytetä, jos konetta ei ole yhdistetty Internetiin.

Asetusten muuttaminen

Napsauta [Muuta asetuksia], anna uusi nimi ja sivuston osoite ja napsauta sitten [Käytä uusia asetuksia].

HUOM. Jos järjestelmänvalvontatila on käytössä, kone kysyy käyttäjätunnusta ja salasanaa ennen muutosten tekemistä. Oletuskäyttäjätunnus on "11111" ja oletussalasana "x-admin".

10 Paperi ja erikoismateriaalit

Koneessa voidaan käyttää erilaisia paperityyppejä ja erikoismateriaaleja. Tässä luvussa kerrotaan näiden asettamisesta koneeseen.

Paperin asettaminen

Koneeseen voidaan asentaa erilaisia paperialustoja. Tässä annetaan tietoa paperin asettamisesta alustoille.

HUOM. Tarkista, että alustojen sivu- ja takarajoittimet on säädetty oikein käytettävän paperin koon mukaan. Jos paperipinon ja rajoittimien väliin jää rako, paperi ei ehkä mene koneeseen oikein tai se saattaa aiheuttaa tukkeuman.

Tietoa kullakin alustalla käytettävistä papereista ja erikoismateriaaleista on kohdassa *Sopivat paperikoot ja -tyypit, sivulla 177*.

Tietoa kunkin alustan hyväksyttävistä paperiko'oista ja määristä on kohdassa *Paperialustat, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 335*.

Paperin tuulettaminen

Ennen kuin paperi asetetaan alustalle, se on hyvä "tuulettaa". Tuulettaminen erottaa arkit toisistaan ja estää näin mahdollisten paperitukkeumien syntymisen koneessa.

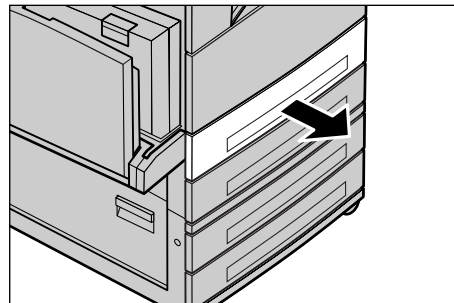
HUOM. Paperitukkeumia ja virhesyöttöjä voidaan välttää, jos paperia säilytetään käärepaperissaan, kunnes sitä tarvitaan koneessa.

Paperin asettaminen paperialustalle

Koneen kokoonpanon mukaan käytettävissä voi olla neljä paperialustaa, jos ohisyöttöalustaa ei lasketa mukaan.

HUOM. Jos työ on käynnissä, älä avaa käytössä olevaa paperialustaa.

1. Avaa paperialusta.

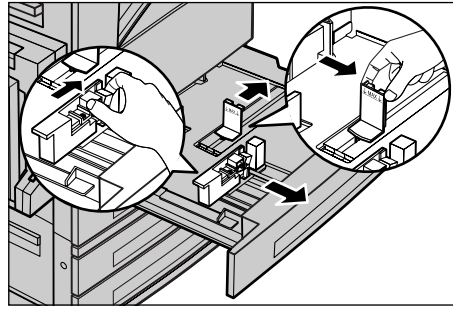


HUOM. Älä lisää uutta paperia alustalla mahdollisesti olevan paperin päälle. Poista alustalla oleva paperi ja pane se uuden paperin päälle.

2. Siirrä tarvittaessa paperialustan rajoittimia poispäin, jotta saat lisättyä uutta paperia.

Siirrä sivu- ja takarajoittimia puristamalla rajoittimen ohjainvipua ja työntämällä rajoitin uuteen paikkaan.

Lukitse rajoitin irrottamalla otteesi vivusta.

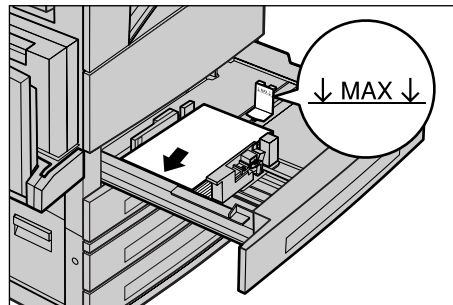


HUOM. Tietoa paperin koon ja tyyppin vaihtamisesta on kohdassa *Paperialustojen asetukset, luvussa Asetukset, sivulla 187*. Järjestelmänvalvojalta saat lisätietoa alustan uudelleenohjelmoinnista.

3. Aseta paperi siististi ja tiukasti alustan vasenta reunaa vasten.

HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

HUOM. Käyttäessäsi rei'itettyä paperia aseta se alustalle rei'ittämätön reuna edellä. Jos paperi syötetään rei'itetty reuna edellä, voi syntyä tukkeumia.

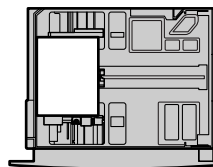
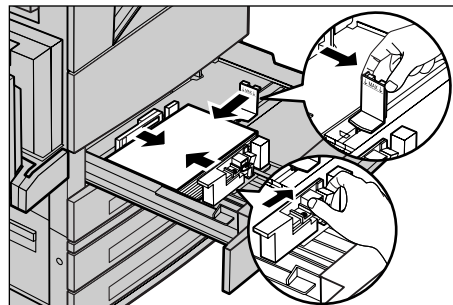


4. Jos paperirajoittimia on siirretty, työnnä rajoittimet kevyesti paperipinon reunaa vasten.

HUOM. Kun lisäät vakiokokoista paperia, aseta rajoittimet alustan loviin paperikoon mukaisesti.

5. Sulje paperialusta.

Paperia voidaan syöttää alustalta joko vaaka- tai pystysuunnassa.



Syöttö
pystysuunnassa
(pitkä reuna edellä)



Syöttö
vaakasuunnassa
(lyhyt reuna edellä)

6. Aseta kone tunnistamaan paperikoko automaattisesti tai aseta koko käsin. Lisätietoja on kohdassa *Paperikoko, luvussa Asetukset, sivulla 187*.

HUOM. Koneen tunnistamat paperikoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan tekemien asetusten mukaisesti. Lisätietoja on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 192.*

Ohisyöttöalusta (alusta 5)

Ohisyöttöalustalla voi käyttää useita eri paperityyppejä. Ohisyöttöalusta sijaitsee koneen vasemmalla puolella. Alustassa on jatke suurien paperikokoja varten. Asetettuasi paperia ohisyöttöalustalle tarkista, että näytössä näkyvät ohisyöttöalustan asetukset vastaavat alustalle asetettua paperia. Jos näin ei ole, alusta on ohjelmoitava uudelleen. Lisätietoja ohisyöttöalustan ohjelmoinnista on kohdassa *[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, luvussa Kopiointi, sivulla 47.*

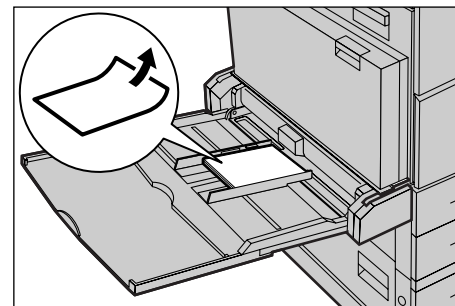
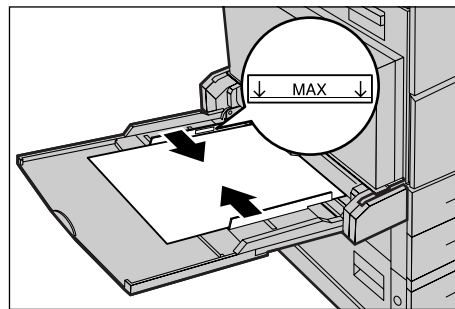
HUOM. Paperin ja kiinnityslaitteen tukkeumien välttämiseksi ohjelmoidun paperikoon ja -tyypin on vastattava käytettävää paperia.

1. Aseta paperi siististi ohisyöttöalustalle ja varmista, että pino on alustan keskellä.

HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

HUOM. Käyttäessäsi rei'itettyä paperia aseta se alustalle rei'ittämätön reuna edellä. Jos paperi syötetään rei'itetty reuna edellä, voi syntyä tukkeumia.

HUOM. Jos paperi ei syöty koneeseen käyttäessäsi paksua paperia, taivuta sitä oikealla olevan kuvan mukaisesti. Pidä kuitenkin mielessä, että liikaa taivutettu paperi saattaa aiheuttaa tukkeumia.



HUOM. Asettaessasi kirjekuoria alustalle varmista, että kuorien läpät ovat kiinni ja että kuoret syötetään koneeseen läppäreuna edellä. Aseta kuitenkin C5-kokoiset kuoret alustalle niin, että ne syötetään pitkä reuna edellä ja läppäreuna on itseesi päin.

2. Siirrä sivurajoittimia niin, että ne koskettavat paperipinoa kevyesti.

Lisäalustaosa

Lisäalustaosa lisää paperin määrää koneessa. Siihen kuuluu kaksi alustaa, alusta 3 ja 4.

HUOM. Lisäalustoille ei voi panna oman kokoista paperia.

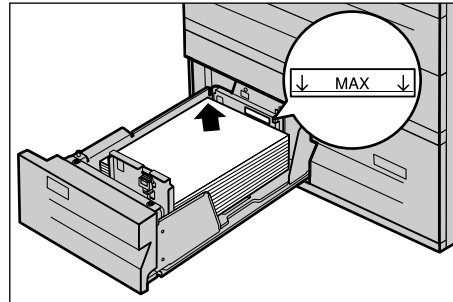
1. Avaa alusta 3 tai 4.

Alusta laskeutuu alas.

2. Aseta paperipino tiukasti alustan vasenta takakulmaa vasten.

HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

HUOM. Lisää paperia alustalle aina kuvan osoittamassa suunnassa.



3. Sulje alusta.

Alusta nousee syöttöasentoon.

Automaattinen alustanvaihto

Seuraavissa tilanteissa kone vaihtaa automaattisesti alustasta toiseen.

- Jos käytettävältä alustalta loppuu paperi kesken työn.
- Jos kone havaitsee aikaisemmin määritellystä poikkeavan paperikoon.
- Jos valittu alusta on auki, kun paperia aletaan syöttää.
- Jos paperia aletaan syöttää ja valittuun alustaan tulee vika.

HUOM. Ohisyöttöalustaa ei voi käyttää automaattisessa alustanvaihdossa.

HUOM. Vain järjestelmänvalvoja voi asettaa kohdealustat ja käyttöjärjestyksen. Lisätietoja on kohdassa *Alustojen käyttöjärjestys, luvussa Asetukset, sivulla 187* ja kohdassa *Paperityyppien käyttöjärjestys, luvussa Asetukset, sivulla 187*.

Koneen käydessä paperia voidaan lisätä alustoille, jotka eivät sillä hetkellä ole käytössä. Käytössä olevaa alustaa ei kuitenkaan saa avata. Tällöin kone keskeyttää käsiteltävänä olevan työn.

Paperin varastointi

Käytä koneessa aina korkealaatuista Xerox-paperia. Vaurioitunut, käpristynyt tai kostea paperi voi aiheuttaa tukkeumia ja kuvajälkivirheitä. Noudata paperin varastoimisessa seuraavia ohjeita:

- Säilytä paperia kuivassa, tasalämpöisessä tilassa. Älä säilytä paperia lämpöpattereiden tai avoimien ikkunoiden läheisyydessä.
- Säilytä paperi tasaisella pinnalla, ei kuitenkaan lattialla.
- Älä ota paperia pois käärepaperista ennen käyttöä.
- Suojaa avatut paperipakat käärepaperilla.

HUOM. Paperia ei pidä säilyttää paperialustoilla.

Sopivat paperikoot ja -tyypit

Tässä luetellaan paperikoot ja -tyypit, joita koneessa voidaan käyttää.

Sopivat paperikoot

Seuraavassa taulukossa luetellaan kullekin paperialustalle, dupleksilaitteeseen ja viimeistelylaitteeseen sopivat paperikoot.

HUOM. Tietoa alustojen kapasiteetista on *luvussa Teknisiä tietoja*.

Vakiokoot

HUOM. Käyttökelpoiset paperikoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan tekemän paperikokotaulukon mukaisesti. Tietoa paperikokotaulukon määrittelystä on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 192*.

Paperi- koko	Mitat (mm)		Pitkä/ lyhyt reuna edellä	Alusta 1, 2/alusta 3, 4 (lisäalustaosa)	Alusta 3, 4 (lisä- alusta- osa)	Alusta 5 (ohi- syöttö)	Dupleksi laite	Viimeis- telylaite
A6	105.0	148.0	pitkä	X	X	O	X	X
A5	148.0	210.0	lyhyt	O	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	O	X
A4	210.0	297.0	lyhyt	O	X	O	O	O
			pitkä	O	O	O	O	O
A3	297.0	420.0	lyhyt	O	X	O	O	O
B6	128.5	182.0	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	O	X

Paperi- koko	Mitat (mm)		Pitkä/ lyhyt reuna edellä	Alusta 1, 2/alusta 3, 4 (lisäalustaosa)	Alusta 3, 4 (lisä- alusta- osa)	Alusta 5 (ohi- syöttö)	Duplexi laite	Viimeis- telylaite
B5	182.0	257.0	lyhyt	O	X	O	O	X
			pitkä	O	O	O	O	O
B4	257.0	364.0	lyhyt	O	X	O	O	O
5.5 × 8.5"	139.7	215.9	lyhyt	O	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	O	X
7.25 × 10.5"	184.2	266.7	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	O	O	O	O	O
8 × 10"	203.2	254.0	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	O	X
8.5 × 11"	215.9	279.4	lyhyt	O	X	O	O	O
			pitkä	O	O	O	O	O
8.46 × 12.4"	215.0	315.0	lyhyt	X	X	O	O	X
8.5 × 13"	215.9	330.2	lyhyt	O	X	O	O	O
8.5 × 14"	215.9	355.6	lyhyt	O	X	O	O	O
11 × 15"	279.0	381.0	lyhyt	X	X	O	O	X
11 × 17"	297.4	431.8	lyhyt	O	X	O	O	O
A4-kansi	297.0	223.0	pitkä	X	X	O	O	X
9 × 11"	279.4	228.6	pitkä	X	X	O	O	X
16K	194.0	267.0	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	O	X	O	O	O
8K	267.0	388.0	lyhyt	O	X	O	O	O
Postikortti	100.0	148.0	pitkä	X	X	O	X	X
Maksettu postikortti	148.0	200.0	lyhyt	X	X	O	X	X
			pitkä	X	X	O	X	X
4 × 6"	101.6	152.4	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	X	X
Valokuva 2L 5 × 7"	127.0	177.8	lyhyt	X	X	O	O	X
Kirjekuori Youkei 0	120.0	235.0	pitkä	X	X	O	X	X
Kirjekuori Commercial 10	104.8	241.3	pitkä	X	X	O	X	X
Kirjekuori Monarch	98.4	190.5	pitkä	X	X	O	X	X
Kirjekuori DL	110.0	220.0	pitkä	X	X	O	X	X
Kirjekuori C4	229.0	324.0	lyhyt	X	X	O	X	X
Kirjekuori C5	162.0	229.0	pitkä	X	X	O	X	X

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

Muut kuin vakiokoot

Paperikoko	Alusta 1, 2/ alusta 3, 4 (lisäalustaosa)	Alusta 3, 4 (lisäalusta- osa)	Alusta 5 (ohisyöttö)	Dupleksilaite	Viimeistely- laite
Leveys	140–297 mm 5.5 - 11.7"	Ei käytettävissä	89–297 mm 3.5 - 11.7"	89–297 mm 3.5 - 11.7"	Ei käytettävissä
Pituus	182–432 mm 7.2 - 17.0"		99–432 mm 3.9 - 17.0"	127–432 mm (alusta 5 (ohisyöttö)) 182–432 mm (alustat 1–4)	

Sopivat paperityypit

Seuraavassa taulukossa luetellaan kullekin paperialustalle, dupleksilaitteeseen ja viimeistelylaitteeseen sopivat paperityypit.

Paperityyppi	Paino (g/m ²)	Alusta 1	Alusta 2, 3–4 (lisäalusta- osa)	Alusta 5 (ohisyöttö)	Dupleksilaite	Viimeistely- laite
Tavallinen	60–105	O	O	O	O	O
Uusiopaperi		O	O	O	O	O
Takasivu- paperi		O	O	O	X	O
Piirtoheitin- kalvo	–	O	O	O	X	X
Tarrat	60–105	O	O	O	X	X
Ohut paperi	–	O	O	O	X	X
Paksu paperi 1	106–169	X	O	O	X	X
Paksu paperi 2	170–216	X	O	O	X	X

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

- Tavallinen paperi: käyttäessäsi Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) -paperia, valitse paperin tyyppi [Paksu paperi 1].
- Takasivupaperi: tarkoittaa paperia, jonka toiselle puolelle on jo tulostettu.
- Piirtoheitinkalvo: käyttäessäsi 3M Type L Desktop Laser (3R91334) -kalvoja ympäristössä, jonka lämpötila ja ilmankosteus ovat alhaiset (10°C, 15 %), valitse paperin tyyppi [Paksu paperi 1].
- Jos valitset [Tarrat], [Paksu paperi 1] tai [Paksu paperi 2], aseta paperi alustalle niin, että se syötetään pitkä reuna edellä. Syöttö lyhyt reuna edellä voi heikentää tulostusjälkeä.

- Ohut paperi: jos valitset [Ohuen paperin], kone alentaa kiinnityslaitteen lämpötilaa tulostusta varten. Valitse tämä vaihtoehto, jos kiinnityslaitteen korkea lämpötila aiheuttaa paperin käpristymistä tai muita tulostusongelmia.
- Paksu paperi: joitakin paksuja papereita ei voi syöttää lyhyt reuna edellä, aseta tällöin paperi alustalle niin, että se syötetään pitkä reuna edellä.
- Joitakin paperityyppejä käytettäessä ja tietyissä käyttöympäristöissä paperi ei ehkä syöty koneeseen oikein tai tulostuksen laatu saattaa huonontua.

11 Asetukset

Tässä järjestelmänvalvojalle tarkoitettussa luvussa selostetaan, miten koneen erilaisia oletusasetuksia muutetaan ja kohteita, kuten postilokeroita ja määränpäitä, rekisteröidään.

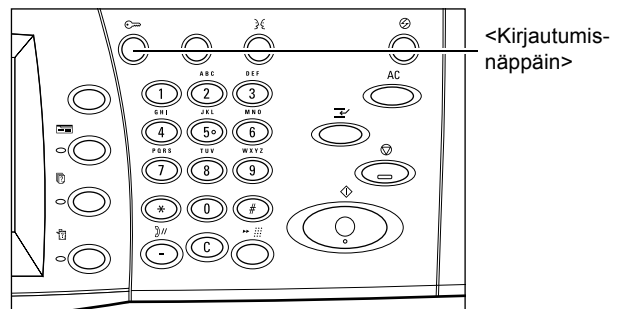
Järjestelmäasetusten tekeminen

Tässä kuvaillaan järjestelmän perusasetusten tekeminen. Noudata seuraavia ohjeita.

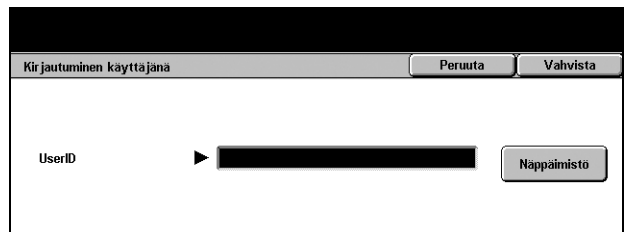
1. Järjestelmäasetuksiin siirtyminen – sivu 181
2. Omien asetusten tekeminen – sivu 182

1. Järjestelmäasetuksiin siirtyminen

1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.

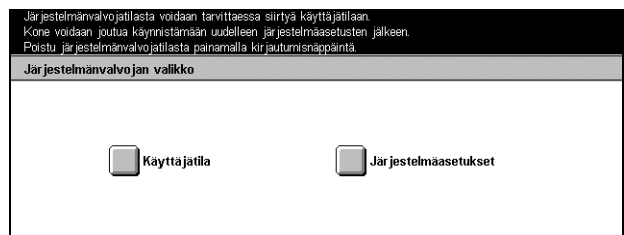


2. Anna käyttäjätunnus ohjaustaulun tai näytön näppäimistöstä. Lisätietoja näytön näppäinten käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77.*



HUOM. Järjestelmänvalvojan oletustunnus on "11111". Jos tunnistus on käytössä, myös salasanaa saatetaan kysyä. Oletussalasanana on "x-admin". Ohjeita oletuskäyttäjätunnuksen tai -salasanan muuttamisesta on kohdassa *Järjestelmänvalvonta-asetukset, sivulla 249.*

3. Valitse [Järjestelmänvalvojan valikko]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].



HUOM. Valitsemalla [Käyttäjätila] voit käyttää konetta normaalisti, vaikka olet kirjautunut järjestelmänvalvojana.

2. Omien asetusten tekeminen

1. Valitse haluamasi vaihtoehto.

Muuta asetuksia tekemällä tarvittavat toimenpiteet. Joitakin asetuksia voidaan muuttaa ja merkkejä antaa näytön näppäimillä vasta, kun on valittu [Muuta asetuksia]. Lisätietoja näytön näppäinten käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77.*



Järjestelmäasetukset

Tässä valitaan määriteltävät tai muutettavat asetukset. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Yleisasetukset – sivu 183

Kopiointiasetukset – sivu 197

Verkkoasetukset – sivu 204

Tulostusasetukset – sivu 213

Skannausasetukset – sivu 217

Faksiasetukset – sivu 222

Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset – sivu 232

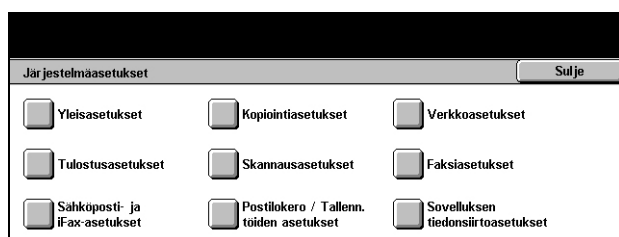
Postilokero / Tallennettujen töiden asetukset – sivu 236

Sovelluksen tiedonsiirtoasetukset – sivu 238

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].

2. Valitse haluamasi toiminto.

3. Valitse [Sulje].



Yleisasetukset

Tässä määritellään tai muutetaan koneen palvelujen, kuten kopioinnin, faksin tai skannauksen yhteisiä asetuksia. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Kello ja ajastimet – sivu 183

Äänimerkit – sivu 185

Oletusnäytöt – sivu 186

Paperialustojen asetukset – sivu 187

Työn autom. siirto eteenpäin – sivu 188

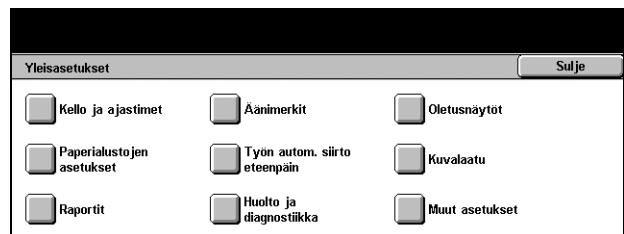
Kuvalaatu – sivu 189

Raportit – sivu 189

Huolto ja diagnostiikka – sivu 191

Muut asetukset – sivu 191

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Yleisasetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Kello ja ajastimet

Tällä toiminnolla asetetaan oikea päivämäärä, kellonaika ym. tiedot.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Kello ja ajastimet].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Päivämäärä

Aseta päivämäärä. Valittavana on kolme esitysmuotoa: V/K/P, K/P/V ja P/K/V. Tässä kohdassa asetettu päivämäärä tulostuu raportteihin.

Aika

Aseta kellonaika. Valittavana on 12 tai 24 tunnin näyttö. Valittaessa [12 tunnin kello] näytöllä näkyvät ap- ja ip-näppäimet. Tässä kohdassa asetettu aika tulostuu raportteihin.

Aikavyöhyke

Aseta aikaero GMT-aikaan (Greenwich Mean Time) nähden.

Kesäaika

Kun tämä toiminto on käytössä, kone säätää kellon automaattisesti kesä- tai talviaikaan. Anna kesäajan alkamis- ja päättymispäivä.

Autom. nollaus

Tämän toiminnon ollessa käytössä kone palauttaa näkyviin oletusnäytön, jos tietyn ajan kuluessa ei tehdä mitään toimenpiteitä. Ajaksi voi asettaa 1–4 minuuttia. Aikakenttä saadaan näyttöön vain valittaessa [Kyllä].

NTP-ajan synkronointi

Kun tämä toiminto on käytössä, koneen ja määritellyn aikapalvelimen kellonajat synkronoidaan kellojen synkronointiprotokollalla (NTP-protokolla).

HUOM. Jos yhteys aikapalvelimeen katkeaa, kone käyttää omaa kellonaikaansa ilman synkronointia.

Yhteys aikapalvelimeen

Valitse, otetaanko toiminto käyttöön.

Yhteysväli

Valitse yhteysaika määriteltyyn palvelimeen (1–500 tuntia).

Aikapalvelimen IP-osoite

Anna aikapalvelimen IP-osoite ohjaustaulun numeronäppäimillä.

Autom. työn vapautus

Kun tämä toiminto on käytössä ja kopiointi- tai skannaustyön keskeyttää esim. paperitukkeuman kaltainen ongelma, jota ei poisteta tietyn ajan kuluessa, kone sallii seuraavan työn aloittamisen. Ajaksi voi asettaa 4–99 minuuttia. Aikakenttä saadaan näyttöön vain valittaessa [Kyllä].

Autom. tulostus

Tämän toiminnon ollessa käytössä kone sallii tulostustyöt, jos tietyn ajan kuluessa ei tehdä mitään toimenpiteitä. Ajaksi voi asettaa 1–240 sekuntia. Aikakenttä saadaan näyttöön vain valittaessa [Kyllä].

Autom. virransäästö

Koneessa on kaksi virransäästötilaa: alhainen virrankulutus ja lepotila. Lepotilassa kone säästää eniten virtaa. Kone siirtyy alhaiseen virrankulutukseen, ja jos tietyn ajan kuluessa ei tehdä mitään toimenpiteitä, kone siirtyy automaattisesti lepotilaan. Kummankin virransäästötilan kestoajaksi voi valita 2–60 minuuttia. Lepotilalle on valittava pitempi ajanjakso kuin alhaiselle virrankulutukselle.

Äänimerkit

Tällä valitaan eri tilanteissa annettavien äänimerkkien äänenvoimakkuus. Kaikkien näytössä näkyvien kohteiden äänenvoimakkuutta voi säätää.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Äänimerkit].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Ohjaustaulun valinta

Valitse ohjaustaulun näppäimen painamisen ja valinnan hyväksymisen yhteydessä kuuluvan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Ohjaustaulun hälytysääni

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, joka kuuluu, kun ohjaustaulusta tehdään väärä valinta.

Kone valmis

Valitse kopiointi- tai tulostusvalmiuden äänimerkin äänenvoimakkuus.

Kopiointityö valmis

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, joka annetaan kopiointityön valmistuessa ilman virheitä.

Muu kuin kopiointityö valmis

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, joka annetaan muun kuin kopiointityön valmistuessa ilman virheitä.

Virhe

Valitse työn epäonnistumisesta ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Hälytys

Valitse virheen keskeyttämästä työstä ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Paperi lopussa

Valitse paperin loppumisesta ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Värijauhe vähissä

Valitse värikasetin vaihtamistarpeesta ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Kaiuttimen ääni

Valitse kaiuttimen äänenvoimakkuus, jotta kuulet soitto- ja vastaussignaalit ottaessasi yhteyden etäkoneeseen.

Soittoääni

Valitse tulevasta puhelusta ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Töiden tallennus

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, joka annetaan aina työn tallennuksen yhteydessä. Tätä äänimerkkiä ei voi kytkeä täysin pois päältä.

Autom. nollaus

Valitse koneen tekemää automaattista nollausta edeltävän äänimerkin äänenvoimakkuus.

Perusääni

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, jonka kone antaa siirryttäessä välityötilasta takaisin perustilaan.

Oletusnäytöt

Tällä toiminnolla muutetaan aloitusnäyttöä ja valitaan kosketusnäytön aloituskieli.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Oletusnäytöt].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Oletusnäyttö virrankytken jälkeen

Valitse virrankytken jälkeen näkyvä aloitusnäyttö. Aloitusnäytön tilalle voi vaihtaa Ominaisuudet-, Töiden tila- tai Koneen tila -näytön. Tietoa näytöistä on *luvussa Töiden tila* ja *luvussa Koneen tila*.

Toimintojen oletusnäyttö

Valitse toiminnot, jotka näytetään, kun palautuu virransäätötilasta.

Autom. nollauksen jälkeinen näyttö

Valitse näyttö, joka näytetään koneen automaattisen nollauksen jälkeen.

Työn tyyppi Töiden tila -näytössä

Valitse työtyypit, jotka näytetään valittaessa [Töiden tila]-näytöstä [Valmiit työt].

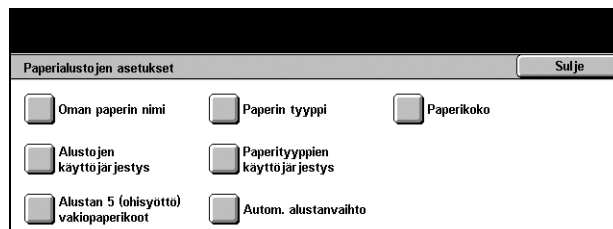
Oletuskieli

Valitse kosketusnäytön aloituskieli. Kielen voi vaihtaa ohjaustaulun <Kieli>-näppäimellä.

Paperialustojen asetukset

Tässä määritellään alustojen ja niille asetettavan paperin asetukset.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Paperialustojen asetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Oman paperin nimi

Anna nimet omalle paperille 1–5 käyttäessäsi tavallista, bond- tai uusiopaperia. Nimessä voi olla 24 aakkosnumeerista merkkiä ja erikoismerkkiä. Nimet näytetään paperialustoja koskevissa näytöissä.

Paperin tyyppi

Määrittele alustoille 1, 2 ja 5 (ohisyöttö) asetettavan paperin tyyppi. Jos valinnaiset alustat 3 ja 4 on asennettu, myös niiden paperiasetukset voidaan tehdä.

Paperikoko

Valitse, tunnistaako kone alustoille 1 ja 2 (mahdollisesti myös 3 ja 4, jos asennettu) asetetun paperin koon automaattisesti vakiokokoksi, vai omaa paperikokoa varten käsin annettujen mittojen mukaan. Valittaessa [Oma koko] näyttöön saadaan kentät mittojen määrittelemistä varten.

HUOM. Alustoille 3 ja 4 ei voi valita omaa kokoa.

Alustojen käyttöjärjestys

Määrittele, kumpi alustoista, 1 vai 2, on automaattisessa alustanvaihdossa käyttöjärjestyksessä ensimmäinen. Jos alustat 3 ja 4 on asennettu, myös niille voidaan määrätä käyttöjärjestys. Automaattiseen alustanvaihtoon ei kuulu alusta 5 (ohisyöttö). Lisätietoja on kohdassa *Automaattinen alustanvaihto, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 176*.

Paperityyppien käyttöjärjestys

Valitse automaattisessa alustanvaihdossa käytettävien paperityyppien käyttöjärjestys. Tämä asetus kumoo alustojen käyttöjärjestyksen. Jos paperityypeillä on sama käyttöjärjestys, automaattinen alustanvaihto valitsee paperin alustan käyttöjärjestyksen mukaan. Valittaessa [Autom. valinta: ei] paperin tyyppiä ei voida käyttää automaattisessa alustanvaihdossa. Lisätietoja on kohdassa *Automaattinen alustanvaihto, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 176*.

Alustan 5 (ohisyöttö) vakiopaperikoot

Anna paperikoot alustan 5 vakiokokonäppäimille (yhteensä 11).

A- ja B-sarja

Valitse A- ja B-sarjan kokoja.

Tuumakoot

Valitse tuumakokoja.

Muut

Valitse muu koko, esim. postikortti tai kirjekuori.

Omat koot

Anna paperin pituus ja leveys vieritysnäppäimillä

Autom. alustanvaihto

Tällä otetaan käyttöön automaattinen alustanvaihto. Lisätietoja on kohdassa *Automaattinen alustanvaihto, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 176.*

Käytä, kun Autom. paperi

Otaa automaattisen alustanvaihdon käyttöön vain, kun paperialustaksi on valittu [Autom.].

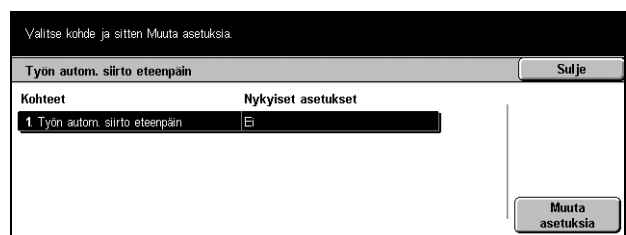
Käytä aina

Otaa automaattisen alustanvaihdon käyttöön riippumatta paperialustavalinnasta.

Työn autom. siirto eteenpäin

Tässä määritellään, siirretäänkö työ automaattisesti muiden töiden edelle, joita ei voida käsitellä esim. tyhjän paperialustan takia.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Työn autom. siirto eteenpäin].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Työn autom. siirto eteenpäin

Valitse, otetaanko toiminto käyttöön.

Kuvalaatu

Tässä määritellään asetukset, joilla säädetään skannatun tiedon laatua.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Kuvalaatu].
2. Valitse [Kuvalaatu]-näytöstä [Kuvalaatu].
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Valokuvan & tekstin tunnistus

Määrittele taso, jolla kone arvioi tekstin ja valokuvat skannauksen aikana. Valittaessa [Enemmän tekstiä] erittäin pienet merkit erottuvat helpommin tekstiksi. Valittaessa [Enemmän valokuvia] sanomalehtien rasterikuvat erottuvat helpommin valokuviksi.

Kuvanparannus

Määrittele, pehmennetäänkö ääriiviivoja kopiointi- ja faksitöissä.

Raportit

Tässä määritellään raporttien automaattinen tulostus.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Raportit].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Työloki

Valitse, tulostetaanko työloki automaattisesti 50 työn välein.

Tapahtumat

Valitse, tulostetaanko tapahtumaraportti automaattisesti 100 faksityön välein. Raportti näyttää lähetysten ja vastaanottojen tuloksen.

Lähetysraportti - epäonnistuneet

Valitse, tulostetaanko epäonnistuneista faksitöistä automaattisesti lähetysraportti. Raportissa näytetään lähettämättömät työt.

Lähetysraportti - peruutetut

Valitse, tulostetaanko peruutetuista faksitöistä automaattisesti lähetysraportti aina, kun faksilähetys keskeytetään. Raportissa näytetään työt, joiden lähetys peruutettiin.

Postilokeroraportti

Valitse, tulostetaanko faksitöistä automaattisesti postilokeroraportti. Raportissa näytetään yksityiseen postilokeroon kertyneet työt. Lisätietoja on kohdassa *Etäpostilokero, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 94.*

Ryhmälähetys/-hakuraportti

Valitse, tulostetaanko faksitöistä automaattisesti ryhmälähetys/-hakuraportti. Raportissa näytetään useisiin etäkoneisiin kohdistettujen lähetysten ja hakujen tulokset.

Jatkolähetysraportti

Valitse, tulostetaanko faksitöistä automaattisesti jatkolähetysraportti. Jatkolähetysraportti näyttää faksien jatkolähetysten tulokset.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Lähetä jatkolähetysasemalle

Valittaessa tämä kone lähettää automaattisesti jatkolähetysraportin jatkolähetysasemille.

Tulosta paikallisasemalla

Valittaessa tämä kone tulostaa automaattisesti jatkolähetysraportin.

Lähetä jatkoläh., tulosta paikallisesti

Valittaessa tämä kone tulostaa automaattisesti jatkolähetysraportin ja lähettää sen jatkolähetysasemille.

Raporttien puolisuus

Valitse, tulostetaanko raportti automaattisesti paperin molemmille puolille, jos se ei mahdu yhdelle puolelle.

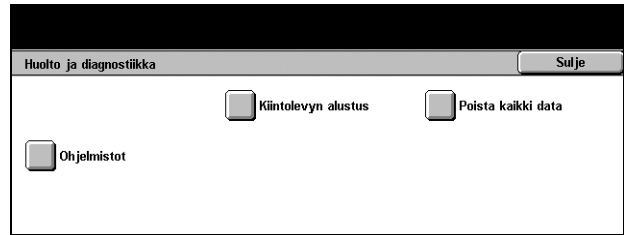
Vast.ottaja tapahtumaraportissa

Valitse, kuinka monta merkkiä vastaanottajatiedoista tulostetaan tapahtumaraporttiin. Valitse [Ensimmäiset 40 merkkiä] tai [Viimeiset 40 merkkiä].

Huolto ja diagnostiikka

Tässä alustetaan koneen kiintolevy tai poistetaan koneeseen tallennetut tiedot.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Huolto ja diagnostiikka].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Kiintolevyn alustus

Tässä alustetaan koneen kiintolevy. Valittuasi [Kiintolevyn alustus] valitse osio ja paina [Käynnistä]. Aloita alustus valitsemalla [Kyllä]. Alustuksen päätyttyä valitse [Vahvista].

HUOM. Tähän kuluva aika vaihtelee koneen kokoonpanon mukaan.

Poista kaikki data

Tässä poistetaan koneesta kaikki asiakirjoja koskevat tiedot. Valitse [Poista kaikki data] ja sitten [Käynnistä]. Aloita poisto valitsemalla [Kyllä]. Kun poisto on tehty, koneen virta on katkaistava ja kytkettävä uudelleen.

HUOM. Tämä voi kestää muutaman tunnin koneen kokoonpanosta riippuen.

Ohjelmistot

Määrittele ohjelmistot. Asetustoimenpiteistä ja ohjelmistokodeista saa tietoa ohjelmiston mukana tulevista ohjeista.

Muut asetukset

Tässä määritellään päätoiminnoille (kopiointi, faksi, skannaus) yhteiset asetukset.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Muut asetukset].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Päivämäärän muoto

Valitse päivämäärän tulostusmuoto [Lisäyksiä] ja [Sarjojen merkintää] varten.

Sarjojen merkintä - Tekstikoko

Määrittele [Sarjojen merkinnässä] käytettävän tekstin koko.

Sarjojen merkintä - Tummuus

Määrittele [Sarjojen merkinnässä] käytettävän tekstin tummuus.

Limitys (keskiluovutusalue)

Tulostettaessa keskiluovutusalueelle kopiosarjat tai työt luovutetaan alustalle limittäin. Tällöin on helppo erottaa, mistä kukin kopiosarja tai työ alkaa.

Limitys (viimeistelyalue)

Tulostettaessa viimeistelyalueelle kopiosarjat tai työt luovutetaan alustalle limittäin. Tällöin on helppo erottaa, mistä kukin kopiosarja tai työ alkaa.

Lisäalustaosa

Valitse käytettävän lisäalustaosan tyyppi. Jos valinnainen viimeistelylaite on asennettu, valitse [Limittävä luovutuslaite] keskiluovutusalueen käyttöönottoa varten.

Paperin oletuskoko

Valitse aloitusasetuksena käytettävä paperikoko.

Pariton sivu, 2-puolinen

Tässä lisätään tyhjä sivu asiakirjaan, jonka sivumäärä on pariton, jotta tulostettavasta sivumäärästä tulee parillinen.

Paperikokoasetukset

Valitse käytettävä paperikokotaulukko, kun kone asetetaan tunnistamaan automaattisesti vakiokokoiset originaalit ja materiaalit.

Valittavana on seuraavat taulukot: [A- ja B-sarja (8 × 13")], [A- ja B-sarja], [A- ja B-sarja (8K / 16K)], [A- ja B-sarja (8 × 13"/8 × 14")] ja [Tuumasarja].

Työt

Kone tunnistaa automaattisesti seuraavat koot, kun valotuslasia tai originaalien syöttölaitetta käytetään.

Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Valotuslasi					Originaalien syöttölaite				
			A- ja B-sarja (8 x 13")	A- ja B-sarja	A- ja B-sarja (8K / 16K)	A- ja B-sarja (8 x 13/8 x 14")	Tuumasarja	A- ja B-sarja (8 x 13")	A- ja B-sarja	A- ja B-sarja (8K / 16K)	A- ja B-sarja (8 x 13/8 x 14")	Tuumasarja
A5 (vaaka)	148.0	210.0	o	o	o	o		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 (pysty)	210.0	148.0	o	o	o	o		o	o			
5.5 x 8.5" (pysty)	215.9	139.7			o		o			o	o	o
5.5 x 8.5" (vaaka)	139.7	215.9					o					O*1
B5 (vaaka)	182.0	257.0	o	o	o			o	o			
B5 (pysty)	257.0	182.0	o	o	o			o	o	O*1	O*1	O*1
A4 (vaaka)	210.0	297.0	o	o	o	o		o	o	O*1	O*1	O*1
A4 (pysty)	297.0	210.0	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
8.5 x 11" vaaka (Letter)	215.9	279.4			o		o	O*1	O*1	o	o	o
8.5 x 11" pysty (Letter)	279.4	215.9	o		o	o	o	O*1	O*1	o	o	o
8.5 x 11" vaaka (Legal)	215.9	330.2			o	o				o	o	
8.5 x 14" vaaka (Legal)	215.9	355.6					o					o
B4 (vaaka)	257.0	364.0	o	o	o			o	o	O*1	O*1	O*1
16K (vaaka)	194.0	267.0	o									
16K (pysty)	267.0	194.0	o					O*1	O*1			
8K (vaaka)	267.0	388.0	o					O*1	O*1			
A3 (vaaka)	297.0	420.0	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o
11 x 17" (vaaka)	279.4	431.8	o		o	o	o	O*1	O*1	o	o	o
7.25 x 10.5" vaaka (Executive)	184.2	266.7										
7.25 x 10.5" pysty (Executive)	266.7	184.2				o	o			o	o	o
Kirjekuori C4 (vaaka)	229.0	324.0										
Kirjekuori C5 (pysty)	229.0	162.0										
Kirjekuori C5 (vaaka)	162.0	229.0										

Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Valotuslasi					Originaalien syöttölaite					
			A- ja B-sarja (8 x 13")	A- ja B-sarja	A- ja B-sarja (8K / 16K)	A- ja B-sarja (8 x 13/8 x 14")	Tuumasarja	A- ja B-sarja (8 x 13")	A- ja B-sarja	A- ja B-sarja (8K / 16K)	A- ja B-sarja (8 x 13/8 x 14")	Tuumasarja	
Kirjekuori Commercial 10 (pysty)	241.3	104.8											
Kirjekuori DL (pysty)	220.0	110.0											
Kirjekuori Monarch (pysty)	190.5	98.4											
Kirjekuori Youkei 0 (pysty)	235.0	120.0											
A6 (vaaka)	105.0	148.0	o	o	o	o							
A6 (pysty)	148.0	105.0											
Postikortti (vaaka)	100.0	148.0											
Postikortti (pysty)	148.0	100.0											
4 x 6" (pysty)	152.4	101.6											
4 x 6" (vaaka)	101.6	152.4					o						
Maksettu postikortti (pysty)	200.0	148.0											
3.5 x 5.5" (vaaka)	89.0	139.7											
5 x 7" (vaaka)	127.0	177.8					o						
B6 (pysty)	182.0	128.0											
B6 (vaaka)	128.0	182.0	o	o	o	o							

*1: Skannattaessa erikokoisia originaaleja automaattinen koontunnistus ei ole käytettävissä.

Paperikoko

Kone tunnistaa automaattisesti seuraavat paperikoot, kun paperi asetetaan alustoille 1–4 ja isoille alustoille 3 ja 4.

HUOM. Järjestelmänvalvoja voi valita alustalle 5 (ohisyöttö) seuraavasta taulukosta 11 vakiopaperikokoja.

Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Alustat 1–4					Alustat 3 ja 4 (isot)				
			A- ja B-sarja (8 x 13")	A- ja B-sarja	A- ja B-sarja (8K / 16K)	A- ja B-sarja (8 x 13"/8 x 14")	Tuumasarja	A- ja B-sarja (8 x 13")	A- ja B-sarja	A- ja B-sarja (8K / 16K)	A- ja B-sarja (8 x 13"/8 x 14")	Tuumasarja
A5 (vaaka)	148.0	210.0	0	0	0	0						
A5 (pysty)	210.0	148.0										
5.5 × 8.5" (pysty)	215.9	139.7										
5.5 × 8.5" (vaaka)	139.7	215.9					0					
B5 (vaaka)	182.0	257.0	0	0	0	0	0					
B5 (pysty)	257.0	182.0	0	0				0	0	0	0	
A4 (vaaka)	210.0	297.0	0	0	0	0	0					
A4 (pysty)	297.0	210.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.5 × 11" vaaka (Letter)	215.9	279.4	0	0	0	0	0					
8.5 × 11" pysty (Letter)	279.4	215.9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.5 × 11" vaaka (Legal)	215.9	330.2	0	0	0	0	0					
8.5 × 14" vaaka (Legal)	215.9	355.6	0	0	0	0	0					
B4 (vaaka)	257.0	364.0	0	0	0	0	0					
16K (vaaka)	194.0	267.0										
16K (pysty)	267.0	194.0	0	0								
8K (vaaka)	267.0	388.0	0	0	0	0	0					
A3 (vaaka)	297.0	420.0	0	0	0	0	0					
11 × 17" (vaaka)	279.4	431.8	0	0	0	0	0					
7.25 × 10.5" vaaka (Executive)	184.2	266.7										
7.25 × 10.5" pysty (Executive)	266.7	184.2			0	0	0					0
Kirjekuori C4 (vaaka)	229.0	324.0										
Kirjekuori C5 (pysty)	229.0	162.0										
Kirjekuori C5 (vaaka)	162.0	229.0										

Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Alustat 1–4					Alustat 3 ja 4 (isot)				
			A- ja B-sarja (8 x 13")	A- ja B-sarja	A- ja B-sarja (8K / 16K)	A- ja B-sarja (8 x 13/8 x 14")	Tuumasarja	A- ja B-sarja (8 x 13")	A- ja B-sarja	A- ja B-sarja (8K / 16K)	A- ja B-sarja (8 x 13/8 x 14")	Tuumasarja
Kirjekuori Commercial 10 (pysty)	241.3	104.8										
Kirjekuori DL (pysty)	220.0	110.0										
Kirjekuori Monarch (pysty)	190.5	98.4										
Kirjekuori Youkei 0 (pysty)	235.0	120.0										
A6 (vaaka)	105.0	148.0										
A6 (pysty)	148.0	105.0										
Postikortti (vaaka)	100.0	148.0										
Postikortti (pysty)	148.0	100.0										
4 x 6" (pysty)	152.4	101.6										
4 x 6" (vaaka)	101.6	152.4										
Maksettu postikortti (pysty)	200.0	148.0										
3.5 x 5.5" (vaaka)	88.9	139.7										
B6 (pysty)	182.0	128.0										
B6 (vaaka)	128.0	182.0										

Millimetrit/tuumat

Valitse [Millimetrit] tai [Tuumat] mittayksiköksi.

Näppäimistön käyttörajoitus

Valitse, voidaanko koneessa käyttää vain ASCII- vai myös kyseisen kielen erikoismerkkejä. Valittaessa [Kyllä (vain Standard ASCII)] näytössä näkyvät vain ASCII-vakiomerkit.

Ylös- ja alasnäppäinten toiminta

Tässä valitaan, voidaanko näytössä näkyviä ylös- ja alasnäppäimiä (vieritysnäppäimiä) käyttää pikavieritykseen painamalla niitä.

Kiintolevyn päällekirjoitus

Tässä otetaan kiintolevyn päällekirjoitus käyttöön. Toiminnon ollessa käytössä tietojen poiston yhteydessä vapautuneelle levyalueelle kirjoitetaan satunnaistietoa, jotta kiintolevyltä ei voida hakea tietoa luvattomasti. Päällekirjoituskertoja voi olla yhdestä kolmeen. Tällöin myös väliaikaisesti tallennetut tiedot, kuten kopiointityöt, päällekirjoitetaan.

Datan salaus

Tässä otetaan käyttöön salaus, kun tietoja tallennetaan RAM- ja NV-RAM-muistiin, muistilastuihin tai koneen valinnaiselle kiintolevylle. Anna 12-numeroinen salauskoodi näytön näppäimillä. Salauksen vakiokoodi on 111111111111. Kun asetusta muutetaan, koneen virta on katkaistava ja kytkettävä uudelleen, jotta uusi asetusta tulee voimaan. Huomaa, että tällöin kaikki salaukseen liittyvät tiedot alustetaan.

HUOM. Salattua tietoa ei voida enää hakea, jos kiintolevyyn tulee virhe.

Ohjelmiston lataus

Tässä määritellään, sallitaanko ohjelmiston lataus.

Maa

Tässä valitaan maakoodi alueella käytettävää linjatyyppiä varten.

HUOM. Faksiasetusten yhteydessä Euroopan maissa toimivien käyttäjien on ehkä asetettava maakoodi. Katso myös *Maakoodi faksia varten sivulla 71*.

Kopiointiasetukset

Tässä muutetaan kopiointitoimintojen oletusasetuksia. Valittavana viisi näppäintä. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

HUOM. Vain järjestelmänvalvoja voi muuttaa asetuksia.

Perustoiminnot-kortti – sivu 198

Oletusasetukset – sivu 198

Ohjausasetukset – sivu 201

Originaalien vakiokoodit – sivu 203

Vakiokokosuhteet – sivu 204

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Kopiointiasetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Perustoiminnot-kortti

Tässä määritellään [Perustoiminnot]-kortin [Paperialusta]- ja [Kokosuhde]-näppäimet.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Perustoiminnot].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Paperialusta - 2.–4. näppäin

Tässä asetetaan [Perustoiminnot]-kortin [Paperialusta]-valikon 2., 3. ja 4. näppäimen sisältö. Näin voidaan helposti valita usein käytettävät paperialustat (ei koske isoja alustoja 3 ja 4).

Kokosuhde - 3. ja 4. näppäin

Tässä asetetaan [Perustoiminnot]-kortin [Kokosuhde]-valikon 3. ja 4. näppäimen sisältö. Näin voidaan helposti valita usein käytettävät kokosuhteet.

[Vakiokokosuhdeita] voidaan muuttaa. Lisätietoja on kohdassa *Vakiokokosuhdeet, sivulla 204*.

Oletusasetukset

Tässä asetetaan eri kopiointitoimintojen oletusasetukset. Tässä valittu asetus palautuu, kun virta kytketään, virransäästötilasta poistutaan tai kun <AC>-näppäintä painetaan. Jos usein käytettäville toimintoille valitaan oletusasetukset, kopiointi nopeutuu, koska asetuksia ei tarvitse muuttaa joka kerta.

[Oletusasetukset]-luettelossa on useita sivuja.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Paperialusta

Tässä asetetaan [Perustoiminnot]-kortin [Paperialusta]-toiminnon oletusasetus.

HUOM. Jos [Kokosuhteen] oletusasetukseksi asetetaan [Autom. %], paperialustan oletusasetus ei voi olla [Autom.].

Kokosuhde

Tässä asetetaan [Perustoiminnot]-kortin [Kokosuhde]-toiminnon oletusasetus.

HUOM. Jos [Paperialustan] oletusasetukseksi asetetaan [Autom.], kokosuhteen oletusasetus ei voi olla [Autom. %].

[Vakiokokosuhteita] voidaan muuttaa. Lisätietoja on kohdassa *Vakiokokosuhteet, sivulla 204.*

Originaalin tyyppi

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-näytön [Originaalin tyyppi]-toiminnon oletusarvo.

Tummuus

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Tummuus]-toiminnon oletusasetus.

Terävyys

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Terävyys]-toiminnon oletusasetus.

Automaattinen valotus

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Automaattinen valotus]-toiminnon oletusasetus.

Puolisuus

Tässä asetetaan [Lisää...]/[Perustoiminnot]-näytön [Puolisuus]-toiminnon oletusasetus.

Originaalit erikokoisia

Tässä asetetaan [Skannausasetukset]-kortin [Originaalit erikokoisia]-toiminnon oletusasetus.

Reunahäivytytys - ylä ja ala

Tässä asetetaan ylä- ja alareunan häivytyksen oletusasetus [Skannausasetukset]-kortin kohdassa [Reunahäivytytys]. Asetus valitaan vieritysnäppäimillä (voi olla 0–50 mm).

Reunahäivytytys - vasen ja oikea

Tässä asetetaan vasemman ja oikean reunan häivytyksen oletusasetus [Skannausasetukset]-kortin kohdassa [Reunahäivytytys]. Asetus valitaan vieritysnäppäimillä (voi olla 0–50 mm).

Keskialueen häivytytys

Tässä asetetaan keskialueen häivytyksen oletusasetus [Skannausasetukset]-kortin kohdassa [Reunahäivytytys]. Asetus valitaan vieritysnäppäimillä (voi olla 0–50 mm).

Kuvansiirto - etusivu

Jos kone on asetettu tulostamaan kaksipuolisia kopioita, tässä voidaan asettaa [Skannausasetukset]-kortin [Kuvansiirto]-toiminnon oletusasetus etusivua varten. Jos koneella ei voi ottaa kaksipuolisia kopioita, tässä kohdassa lukee vain [Kuvansiirto].

Kuvansiirto - takasivu

Jos kone on asetettu tulostamaan kaksipuolisia kopioita, tässä voidaan asettaa [Skannausasetukset]-kortin [Kuvansiirto]-toiminnon oletusasetus takasivua varten.

Kuvan pyöritytys

Tässä asetetaan [Skannausasetukset]-kortin [Kuvan pyöritytys]-toiminnon oletusasetus.

Pyöritytys-suunta

Tässä asetetaan kuvan oletuspyöritytys-suunta, kun [Skannausasetukset]-kortista valitaan kuvanpyöritytys [Aina] tai [Kun Autom. valittu].

Originaalien suunta

Tässä asetetaan [Skannausasetukset]-kortin [Originaalien suunta]-toiminnon oletusasetus. Valitse [Yläreuna ylöspäin] tai [Yläreuna vasemmalle].

Luovutus

Tässä asetetaan [Perustoiminnot]-kortin [Luovutus]-toiminnon oletusasetus. Valitse [Autom.], [Lajittelu] tai [Ei lajittelua].

Luovutuspaikka

Tässä valitaan oletusluovutusalue. Jos koneessa on viimeistelylaite, valitse [Keskiluovutusalue] tai [Viimeistelyalue].

HUOM. Keskiluovutusalue on ensin otettava käyttöön Lisäalustaosa-asetuksella. Katso *Lisäalustaosa sivulla 192*.

HUOM. Valittaessa [Nidonta] luovutusalueksi vaihtuu automaattisesti [Viimeistelyalue].

Lisäykset - Leiman sijainti

Tässä valitaan leiman oletussijainti [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toimintoa varten.

Lisäykset - Pvm:n sijainti

Tässä valitaan päivämäärän oletussijainti [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toimintoa varten.

Lisäykset - Sivunumeron tyyli

Tässä valitaan sivunumeron tyyli [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toimintoa varten.

Lisäykset - Sivunumeron sijainti

Tässä valitaan sivunumeron sijainti [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toimintoa varten.

Ohjausasetukset

Tässä ohjataan erilaisia kopiointitoimintoja.

[Ohjausasetukset]-luettelossa on useita sivuja.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Ohjausasetukset].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Muisti täynnä

Jos kiintolevy täyttyy töitä luettaessa, koneen näyttöön tulee kysymys, miten siihen mennessä luettuja tietoja halutaan käsitellä. Käyttäjä voi määrittellä, miten käsittelyä jatketaan viestin oltua näytöllä tietyn ajan. Valittaessa [Peruuta] tiedot hävitetään. Valittaessa [Jatka työtä] jo luetut tiedot käsitellään.

Tallennettavia sivuja enintään

Tässä asetetaan kopioinnin yhteydessä muistiin tallennettavien sivujen enimmäismäärä. Määräksi voidaan valita 999 vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä.

Autom. paperin korvaus

Tässä valitaan paperialusta, jota käytetään valittaessa kokosuhteeksi [Autom. %] tai [Erillinen X- ja Y-%], jotka peruuttavat [Paperialusta]-toiminnon [Autom.]-valinnan.

Valokuvan sävyjyrkkyys

Asettaa kuvan käsittelymuodon kopioitaessa valokuvia.

Originaalin tyyppi - Ohut originaali

Tässä valitaan, näytetäänkö [Originaalin tyyppi]-valikossa [Ohut originaali] vai ei.

Lisäykset - Leiman koko

Tässä määritetään leimassa käytetty merkkikoko [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toimintoa varten.

Lisäykset - Leiman tummuus

Tässä määritetään leiman tummuus [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toimintoa varten.

Leiman sijainti takasivulla

Tässä valitaan, sijoitetaanko leima kaksipuolisissa kopioissa paperin molemmilla puolilla samaan kohtaan. Tätä asetusta käytetään, kun [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-kohdasta on valittu [Leima].

Päivämäärän sijainti takasivulla

Tässä valitaan, sijoitetaanko päivämäärä kaksipuolisissa kopioissa paperin molemmilla puolilla samaan kohtaan. Tätä asetusta käytetään, kun [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-kohdasta on valittu [Pvm].

Sivunumeron sijainti takasivulla

Tässä valitaan, sijoitetaanko sivunumerot kaksipuolisissa kopioissa paperin molemmilla puolilla samaan kohtaan. Tätä asetusta käytetään, kun [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-kohdasta on valittu [Sivunumero].

Originaalien vakiokoot

Tässä asetetaan originaalien vakiokokonäppäimet. Ne näytetään käytettäessä [Skannausasetukset]-kortin [Originaalin koko]-toimintoa. Kun toistuvasti käytettävät vakiokoot määritellään, originaalin koon voi valita nopeasti ja helposti.

[Originaalin vakiokoot]-luettelossa on useita sivuja.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Originaalien vakiokoot].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Originaalin koko 1–11

Tässä voi jokaiselle 11 näppäimelle määritellä originaalin koon.

A- tai B-sarja

Näyttää 10 A- tai B-sarjan vakiokokoa.

Tuumakoot

Näyttää 12 tuumakokoa.

Muut

Tässä valitaan koko muista asetuksista, esim. [5 × 7 tuumaa (pysty/vaaka)], [3.5 × 5 tuumaa (pysty/vaaka)] ja [Postikortti]. Luetteloa selataan [Seuraava sivu]-näppäimellä.

Omat koot

Tässä määritellään vieritysnäppäinten avulla originaalin leveydeksi 15–297 mm ja pituudeksi 15–432 mm.

Vakiokokosuhteet

Tässä asetetaan vakiokokosuhdenäppäimet. Ne näytetään, kun [Perustoiminnot]-näytöstä valitaan kokosuhteeksi [Vakio-%]. Kun toistuvasti käytettävät kokosuhteet määritellään, kuvaa voidaan nopeasti ja helposti suurentaa tai pienentää.

[Vakiokokosuhteet]-luettelossa on useita sivuja.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Vakiokokosuhteet].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Vakiokokosuhteet 1–7

Tässä määritellään seitsemälle näppäimelle kokosuuhde 25 vaihtoehdosta 25–400 %:n välillä.

Verkkoasetukset

Tässä muutetaan verkkokonfiguraation oletusasetuksia. Valittavana on kahdeksan näppäintä. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

HUOM. Asetusnäytöissä näkyvät kohteet voivat vaihdella käyttöympäristön mukaan.

Katso järjestelmänvalvojan oppaasta lisätietoa verkkoasetuksista.

Porttiasetukset – sivu 205

Protokolla-asetukset – sivu 208

Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi – sivu 209

POP3-palvelimen asetukset – sivu 209

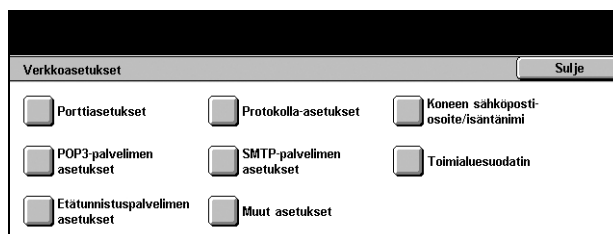
SMTP-palvelimen asetukset – sivu 210

Toimialuesuodatin – sivu 211

Etätunnistuspalvelimen asetukset – sivu 212

Muut asetukset – sivu 212

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Verkkoasetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Porttiasetukset

Tässä asetetaan jokaisen tietoliikenneportin tulostustila, portin tila, yhteystila ja automaattinen poisto.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Porttiasetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Rinnakkais

Tässä valitaan, otetaanko rinnakkaisportti käyttöön, ja määritellään kyseisten parametrien asetukset.

Portin tila

Tässä määritellään, otetaanko rinnakkaisportti käyttöön.

Tulostustila

Tässä määritellään tulostustöihin käytettävä sivunkuvauskieli. Valittavana ovat vain esiasennetut kielet.

PJL

Valitse, otetaanko PJL (Printer Job Language) käyttöön.

Autom. poisto

Tässä määritellään aikakatkaisuaika, kun tulostustietoa ei enää saavu koneeseen. Tiedot, jotka ovat koneessa aikakatkaisuajan kuluttua umpeen, tulostetaan automaattisesti. Ajaksi voi valita 5–1275 sekuntia (5 sekunnin välein).

Adobe-tiedonsiirtoprotokolla

Määrittele Adobe-tiedonsiirtoprotokollan muoto.

- Vakio – valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen.
- Binaari – valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. Tiedoista riippuen tulostustyö voi valmistua [Vakio]-muotoa nopeammin.
- TBCP (Tagged Binary Communications Protocol) – valitse tämä halutessasi vaihtaa tiettyjä ohjauskoodeja, kun tiedonsiirtoprotokollissa on sekä ASCII- että binaarimuotoja.

Kaksisuuntainen tiedonsiirto

Valitse, otetaanko kaksisuuntainen tiedonsiirto käyttöön.

Input Prime

Valitse, otetaanko Input Prime käyttöön. Jos otetaan, uudelleen käsittelyn laukaisee vastaanotettu Input Prime -signaali.

USB

Tässä valitaan, otetaanko USB-portti käyttöön, ja määritellään vastaavien parametrien asetukset.

Portin tila

Tässä määritellään, otetaanko USB-portti käyttöön.

Tulostustila

Tässä määritellään tulostustöihin käytettävä sivunkuvauskieli. Valittavana ovat vain esiasennetut sivunkuvauskielet.

PJL

Valitse, otetaanko PJL (Printer Job Language) käyttöön.

Autom. poisto

Tässä määritellään aikakatkaistu, kun tulostustietoa ei lähetetä koneelle peräkkäin. Tiedot, jotka ovat koneessa määritellyn ajan kuluttua, tulostuvat automaattisesti. Ajaksi voi valita 5–1275 sekuntia (5 sekunnin välein).

Adobe-tiedonsiirtoprotokolla

Määrittele Adobe-tiedonsiirtoprotokollan muoto.

- Vakio – valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen.
- Binaari – valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. Tiedoista riippuen tulostustyö voi valmistua [Vakio]-muotoa nopeammin.
- TBCP – valitse tämä halutessasi vaihtaa tiettyjä ohjauskoodeja, kun tiedonsiirtoprotokollissa on sekä ASCII- että binaarimuotoja.

LPD

Tässä määritellään, otetaanko LPD-portti käyttöön.

NetWare

Tässä määritellään, otetaanko NetWare-portti käyttöön.

SMB

Tässä määritellään, otetaanko SMB-portti käyttöön.

IPP

Tässä määritellään, otetaanko IPP-portti käyttöön.

EtherTalk

Tässä määritellään, otetaanko EtherTalk-portti käyttöön.

Salutation

Tässä määritellään, otetaanko Salutation-portti käyttöön. Tämän voi valita vain, jos kiintolevy on asennettu koneeseen.

Port9100

Tässä määritellään, otetaanko Port9100-portti käyttöön.

SNMP

Tässä määritellään, otetaanko SNMP-agentti käyttöön.

FTP-asiakas

Tässä määritellään, otetaanko FTP-asiakasportti käyttöön. Tämän voi valita vain, jos kiintolevy on asennettu koneeseen.

Sähköpostin vastaanotto

Tässä määritellään, otetaanko sähköpostin vastaanottoportti käyttöön.

Sähköpostin lähetys

Tässä määritellään, otetaanko sähköpostin lähetysportti käyttöön.

Ilmoituspalvelu

Tässä määritellään, otetaanko sähköpostin ilmoituspalvelu käyttöön.

UPnP Discovery

Tässä määritellään, otetaanko UPnP-portti käyttöön.

Internet-palvelut (HTTP)

Tässä määritellään, otetaanko Internet-palvelujen portti käyttöön.

Portin tila

Määrittele, otetaanko Internet-palvelujen portti käyttöön.

Internet-palvelujen portin numero

Valitse Internet-palvelujen portin numeroksi 0, 80 tai mikä tahansa portti väliltä 8000 ja 9999.

Protokolla-asetukset

Tässä määritellään käytettävää protokollaa vastaavat koneen asetukset.

1. Valitse [Verkoasetukset]-näytöstä [Protokolla-asetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Ethernet-asetus

Määrittele Ethernet-portin nopeus verkkoympäristön mukaan.

TCP/IP - IP-osoitteen haku

Määrittele koneen IP-osoitteen hakutapa.

TCP/IP - IP-osoitteen haku

Tässä annetaan IP-osoite muodossa vvv.xxx.yyy.zzz. IP-osoite tarvitaan valittaessa IP-osoitteen manuaalinen haku.

TCP/IP - Aliverkon peite

Tässä annetaan aliverkon peite muodossa vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - Yhdyskäytävän osoite

Tässä annetaan yhdyskäytävän osoite muodossa vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - IP-suodatin

Tässä määritellään, rajoitetaanko etäkoneita, jotka lähettävät tulostustöitä LPD:tä käyttäen.

HTTP - SSL/TLS-tiedonsiirto

Tässä määritellään, otetaanko SSL/TLS-tiedonsiirto käyttöön.

HTTP - SSL/TLS-portin numero

Tässä annetaan SSL/TLS-tiedonsiirron portin numero väliltä 443, 8000–9999.

Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi

Tässä asetetaan koneen sähköpostiosoite, isäntänimi tai toimialueen nimi.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Sähköpostiosoite	smtpMailAddress
2. Isäntänimi	serverHostName
3. Toimialueen nimi	serverDomainName

Sähköpostiosoite

Tässä annetaan koneen sähköpostiosoite, jossa voi olla enintään 128 merkkiä.

Isäntänimi

Tässä annetaan koneen isäntänimi, jossa voi olla enintään 64 merkkiä.

Toimialueen nimi

Tässä annetaan koneen toimialueen nimi, jossa voi olla enintään 64 merkkiä.

POP3-palvelimen asetukset

Tässä asetetaan POP3-palvelimen asetukset, esim. portin numero, IP-osoite, palvelimen nimi ja salasana.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [POP3-palvelimen asetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. POP3-palvelimen asetukset	IP-osoitteen mukaan
2. POP3-palvelimen IP-osoite	(Ei määritetty)
3. POP3-palvelimen nimi	(Ei määritetty)
4. POP3-palvelimen portin numero	110
5. POP3-palvelimen tarkastusväli	10 minuutti(a)

POP3-palvelimen asetukset

Valitse POP3-palvelimen määrittelytapa.

POP3-palvelimen IP-osoite

Tässä annetaan POP3-palvelimen IP-osoite muodossa vvv.xxx.yyy.zzz. Tieto tarvitaan vain valittaessa [POP3-palvelimen asetukset]-näytöstä [IP-osoitteen mukaan].

POP3-palvelimen nimi

Tässä annetaan POP3-palvelimen täydellinen verkkonimi, jossa on enintään 64 merkkiä. Tieto tarvitaan vain valittaessa [POP3-palvelimen asetukset]-näytöstä [Palvelimen nimen mukaan].

POP3-palvelimen porttinumero

Tässä annetaan POP3-palvelimen tiedonsiirron portin numero väliltä 1–65535.

POP3-palvelimen tarkastusväli

Tässä annetaan POP3-palvelimen kyselyväliksi 1–120 minuuttia (1 minuutin välein).

POP3-palvelimen kirjautumisnimi

Tässä annetaan käyttäjänimi, jolla kirjaudutaan POP3-palvelimelle. Nimessä voi olla enintään 64 merkkiä.

POP3-palvelimen salasana

Tässä annetaan salasana, jolla kirjaudutaan POP3-palvelimelle. Salasanassa voi olla enintään 36 merkkiä.

POP-salasanan salaus

Tässä määritellään, salataanko kirjautumisen salasana APOPIa käyttäen.

SMTP-palvelimen asetukset

Tässä valitaan SMTP-palvelimen asetukset, esim. portin numero, IP-osoite, palvelimen nimi ja salasana.

1. Valitse [Verkoasetukset]-näytöstä [SMTP-palvelimen asetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. SMTP-palvelimen asetukset	IP-osoitteen mukaan
2. SMTP-palvelimen IP-osoite	xxx.xxx.xxx.xxx
3. SMTP-palvelimen nimi	(Ei määritetty)
4. SMTP-palvelimen portin numero	25
5. S-postin käyttöoikeuksien tarkistus	Ei

SMTP-palvelimen asetukset

Valitse SMTP-palvelimen määrittelytapa.

SMTP-palvelimen IP-osoite

Tässä annetaan SMTP-palvelimen IP-osoite muodossa vvv.xxx.yyy.zzz. Tietoa tarvitaan vain valittaessa [SMTP-palvelimen asetukset]-näytöstä [IP-osoitteen mukaan].

SMTP-palvelimen nimi

Tässä annetaan SMTP-palvelimen täydellinen verkkonimi, jossa on enintään 256 merkkiä. Tietoa tarvitaan vain valittaessa [SMTP-palvelimen asetukset]-näytöstä [Palvelimen nimen mukaan].

SMTP-palvelimen porttinumero

Tässä annetaan SMTP-palvelimen tiedonsiirtoportin numero väliltä 1–65535.

S-postin käyttöoikeuksien tarkistus

Tässä määritellään käyttöoikeuksien tarkistustapa SMTP-palvelimen tiedonsiirtoa varten. Valittaessa [Ensin POP, sitten SMTP] POP-palvelimen käyttöoikeudet on tarkistettava, ennen kuin SMTP-palvelimelle voidaan lähettää sähköpostia. Kun [SMTP AUTH] valitaan, SMTP-palvelimen käyttöoikeuksien tarkistus otetaan käyttöön.

SMTP AUTH -kirjautumisnimi

Tässä määritellään käyttäjänimi, jolla kirjaudutaan SMTP-palvelimelle. Nimessä voi olla enintään 64 merkkiä. Tietoa tarvitaan, jos [S-postin käyttöoikeuksien tarkistus]-näytöstä on valittu [SMTP AUTH].

SMTP AUTH -salasana

Tässä annetaan salasana, jolla kirjaudutaan SMTP-palvelimelle. Salasanassa voi olla enintään 36 merkkiä. Tietoa tarvitaan, jos [S-postin käyttöoikeuksien tarkistus]-näytöstä on valittu [SMTP AUTH].

Toimialuesuodatin

Tässä rajoitetaan saapuvia sähköposteja rekisteröimällä lähettäjien toimialueiden nimet.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Toimialuesuodatin].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Toimialueiden suodatus

Tässä valitaan rajoitustavaksi joko [Anna sallittujen toimialueiden nimet] tai [Anna hylättävien toimialueiden nimet]. Jos [Ei] valitaan, toiminto ei ole käytössä.

Toimialue 1–50

Tässä voidaan antaa joko hylättävien tai sallittujen toimialueiden nimet [Toimialueiden suodatuksen] valinnan mukaisesti.

Etätunnistuspalvelimen asetukset

Tässä tehdään ulkopuolisen etätunnistuspalvelimen asetukset.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Etätunnistuspalvelimen asetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Tunnistusjärjestelmä

Tässä valitaan etätunnistuspalvelu.

Etäpalvelimen asetukset

Valitse KDC-palvelimen (Key Distribution Center) määrittelytapa.

Etäpalvelimen IP-osoite

Tässä annetaan KDC-palvelimen IP-osoite muodossa vvv.xxx.yyy.zzz.

Etäpalvelimen nimi

Tässä annetaan KDC-palvelimen täydellinen verkkonimi, jossa on enintään 255 merkkiä.

Etäpalvelimen porttinumero

Tässä annetaan KDC-palvelimen tiedonsiirtoportin numero väliltä 1–65535.

Etäpalvelimen toimialueen nimi

Tässä annetaan KDC-toimialueen nimi, jossa on enintään 64 merkkiä.

Muut asetukset

Tässä valitaan sähköpostin vastaanottoprotokollaksi joko SMTP tai POP3.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Muut asetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Sähköpostin vastaanottoprotokolla

Tässä valitaan protokolla sähköpostin vastaanottoa varten.

Tulostusasetukset

Tässä muutetaan tulostinkonfiguraation oletusasetuksia. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

HUOM. Vain järjestelmänvalvoja voi muuttaa asetuksia.

Muistin varaus – sivu 213

Muut asetukset – sivu 215

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Tulostusasetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Muistin varaus

Tässä määritellään tulostuksen ja vastaanottopuskurin tarvitsema muistikapasiteetti kullekin rajapinnalle.

1. Valitse [Tulostusasetukset]-näytöstä [Muistin varaus].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



PostScript-muisti

Tässä muutetaan PostScript-muistikapasiteettia vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla. Valittavana on 8,00–96,00 Mt (0,25 Mt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

Puskuri - Rinnakkais

Tässä muutetaan vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla tulopuskurin muistikapasiteettia käytettäessä rinnakkaisporttia. Valittavana on 64–1024 kt (32 kt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

Puskuri - USB

Tässä muutetaan vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla USB-rajapinnan tulopuskurin muistikapasiteettia. Valittavana on 64–1024 kt (32 kt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

Puskuri - LPD-taustatulostus

Tässä muutetaan LPD-rajapinnan tulopuskurin muistikapasiteettia. Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

Ei

Tässä muutetaan muistikapasiteettia vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla. Valittavana on 1024–2048 kt (32 kt:n välein).

Muisti

Tässä muutetaan muistikapasiteettia vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla. Valittavana on 0,50–32,00 Mt (0,25 Mt:n välein).

Kiintolevy

Määrittelee kiintolevyn taustatulostuspaikan.

Puskuri - NetWare

Tässä muutetaan vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla NetWare-rajapinnan tulopuskurin muistikapasiteettia. Valittavana on 64–1024 kt ((32 kt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

Puskuri - SMB-taustatulostus

Tässä muutetaan SMB-rajapinnan tulopuskurin muistikapasiteettia. Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

Ei

Tässä muutetaan muistikapasiteettia vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla. Valittavana on 64–1024 kt (32 kt:n välein).

Muisti

Tässä muutetaan muistikapasiteettia vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla. Valittavana on 0,50–32,00 Mt (0,25 Mt:n välein).

Kiintolevy

Määrittelee kiintolevyn taustatulostuspaikan.

Puskuri - IPP-taustatulostus

Tässä muutetaan IPP-rajapinnan tulopuskurin muistikapasiteettia. Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

Ei

Tässä muutetaan muistikapasiteettia vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla. Valittavana on 64–1024 kt (32 kt:n välein).

Kiintolevy

Määrittelee kiintolevyn taustatulostuspaikan.

Puskuri - EtherTalk

Tässä muutetaan vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla EtherTalk-rajapinnan tulopuskurin muistikapasiteettia. Valittavana on 64–1024 kt (32 kt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

Puskuri - Port9100

Tässä muutetaan vieritysnäppäinten tai numeronäppäimistön avulla Port9100-rajapinnan tulopuskurin muistikapasiteettia. Valittavana on 64–1024 kt (32 kt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

Muut asetukset

Tässä määritellään tulostettava alue sekä miten menetellään, jos koneessa ei ole tarvittavaa paperia.

1. Valitse [Tulostusasetukset]-näytöstä [Muut asetukset].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Tulostusalue

Tässä asetetaan tulostusalueeksi [Normaali] tai [Laajennettu]. Valittaessa [Normaali] tulostusalueen ympärille jää 4,1 mm:n levyinen reunus kaikkiin reunoihin. Valittaessa [Laajennettu] tulostettavaa aluetta suurennetaan siten, että reunoihin jää noin 2 mm:n reunus.

Korvaava alusta

Määrittää korvaavan alustan siltä varalta, että kone ei tunnista originaalin koon mukaista paperialustaa automaattisen paperinvalinnan ollessa käytössä.

Näytä viesti

Alustanvaihtoa ei tapahdu, vaan näyttöön saadaan kehoitus lisätä paperia.

Käytä suurempaa kokoa

Vaihtaa käyttöön alustan, jolla on suurempaa paperia, ja tulostaa työn alkuperäisen kokoisena.

Käytä lähintä kokoa

Vaihtaa käyttöön alustan, jolla on sopivimman kokoista paperia. Kuvakokoa voidaan tarvittaessa pienentää automaattisesti.

HUOM. PC:ltä lähetetty työ menee koneesta asetetun työn edelle.

Ristiriita paperin tyypissä

Tässä määritellään, näytetäänkö vahvistusnäyttö, kun paperin tyypissä on ristiriita.

Rekisteröimättömät lomakkeet

Tässä määritellään, keskeytetäänkö työ, jonka tulostamiseen tarvittavaa lomakepohjaa ei löydy koneelta (ei ole rekisteröity).

Erotinsivu

Tässä valitaan, tulostetaanko erotinsivut. Erotinsivujen avulla on helppo erotella tulostustyöt muista töistä. Erotinsivun voi lisätä tulostustyön alkuun tai loppuun.

HUOM. Vaikka viimeistelylaite olisi käytössä, erotinsivuja ei nidota.

Erotinsivualusta

Tässä määritellään erotinsivujen alusta.

PostScript-paperialusta

Tässä määritellään, käytetäänkö PostScriptin DMS-toimintoa.

PostScript-fontin puuttuminen

Tässä määritellään, jatketaanko tulostusta korvaavalla fontilla.

HUOM. Tämä on valittavissa vain, kun PostScript on ladattu.

PostScript-fontin korvaus

Tässä määritellään, käytetäänkö ATCx:ää fontin korvaukseen.

HUOM. Tämä on valittavissa vain, kun PostScript on ladattu.

Skannausasetukset

Tässä määritellään skannaustoimintoihin liittyvät asetukset tai muutetaan niitä. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Oletusasetukset – sivu 217

Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus) – sivu 219

Vakioskannauskoot – sivu 219

Vakiotulostuskoot – sivu 220

Vakiokokosuhteet – sivu 220

Muut asetukset – sivu 221

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Skannausasetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Oletusasetukset

Tässä määritellään skannaustoimintojen oletusasetukset tai muutetaan niitä.

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Originaalin tyyppi

Valitse skannattavien originaalien oletustyyppi.

Tiedostomuoto

Valitse skannaustietojen tallennustiedoston oletusmuoto.

Tummuus

Määrittele skannaustöiden oletustummuus.

Kontrasti

Määrittele skannaustöiden oletuskontrasti.

Terävyys

Määrittele ohuiden viivojen ja reunojen oletusterävyys.

Automaattinen valotus

Määrittele originaalien taustavärin oletushäivytytys.

Originaalin suunta

Valitse skannattavien originaalien oletussuunta.

Skannaustarkkuus

Määrittele skannaustöiden oletustarkkuus.

Originaalit erikokoisia

Määrittele oletusasetus erikokoisten originaalien skannaukselle ja tallennukselle yhdeksi tiedostoksi käytettäessä syöttölaitetta.

Reunahäivytytys

Määrittele oletushäivytytys reuna- ja keskialueita varten häivyttääksesi skannatuissa kuvissa mahdollisesti näkyvät mustat reunat skannattaessa kirjaa tai skannattaessa valotuslasilta niin, ettei valotuskantta suljeta.

Reunahäivytytys - ylä ja ala

Määrittele ylä- ja alareunasta häivyttettävä alue (voi olla 0–50 mm).

Reunahäivytytys - vasen ja oikea

Määrittele vasemmasta ja oikeasta reunasta häivyttettävä alue (voi olla 0–50 mm).

Keskialueen häivytytys

Valitse keskialueelta häivyttettävä alue (voi olla 0–50 mm).

Kuvan pakkaus

Valitse skannattujen kuvien oletuspakkaus.

Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus)

Tässä määritellään tai muutetaan oletusasetuksia, jotka koskevat töiden skannausta ja lähetystä valittuihin määränpäihin FTP- tai SMB-protokollan kautta.

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus)].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Siirtoprotokolla

Valitse vakiosiirtoprotokolla.

Vakioskannauskoot

Tässä määritellään tai muutetaan [Skannausasetukset]-kortin [Skannauskoko]-näytössä näkyviä näppäimiä.

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Vakioskannauskoot].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



A- tai B-sarja

Valitse A- ja B-sarjan kokoja.

Tuumakoot

Valitse tuumakokoja.

Muut

Valitse muu koko, esim. postikortti tai kirjekuori.

Omat koot

Anna pituus- ja leveysmitat vieritysnäppäimillä.

Vakiotulostuskoot

Tässä määritellään tai muutetaan tulostuskokonäppäimiä, jotka näkyvät näytössä, kun skannattaessa valitaan [Skannausasetukset]-kortin [Kokosuhde]-näytöstä [Autom. %].

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Vakiotulostuskoot].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



A- ja B-sarja

Valitse A- ja B-sarjan kokoja.

Tuumakoot

Valitse tuumakokoja.

Muut

Valitse muu koko, esim. postikortti tai kirjekuori.

Vakiokokosuhteet

Tässä määritellään tai muutetaan kokosuhdenäppäimiä, jotka näkyvät näytössä, kun skannattaessa valitaan [Skannausasetukset]-kortin [Kokosuhde]-näytöstä [Vakio-%].

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Vakiokokosuhteet].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Vakio-%

Valitse jokin vakiokokosuhteista.

Zoom-%

Määrittele kokosuhteeksi 25–400 % (1 %:n välein).

Muut asetukset

Tässä määritellään muut skannaus toimintoihin liittyvät asetukset tai muutetaan niitä.

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Muut asetukset].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Skannaus

Määrittele, otetaanko skanneri käyttöön.

Muisti täynnä

Jos kiintolevy täyttyy töitä luettaessa, koneen näyttöön tulee viesti, jossa kysytään, miten siihen mennessä luettuja tietoja halutaan käsitellä. Käyttäjä voi määritellä, miten käsittelyä jatketaan viestin oltua näytöllä tietyn ajan. Valittaessa [Peruuta] tiedot hävitetään. Valittaessa [Jatka työtä] jo luetut tiedot käsitellään.

Tallennettavia sivuja enintään

Määrittele, kuinka monta skannattua sivua koneen muistiin voidaan enintään tallentaa. Valitse määräksi 1–999.

TIFF-muoto

Määrittele skannatun tiedon tallentamiseen käytettävä TIFF-muoto.

Kuvansiirtonäyttö

Määrittele, miltä näytön tulisi näyttää skannauksen päätyttyä. Valittaessa [Piilota viesti ja näyttö] näyttöön ei tule viestiä skannauksen päätyttyä.

Faksiasetukset

Tässä muutetaan faksin vakioasetuksia. Valittavana on kahdeksan näppäintä. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Oletusnäytöt – sivu 222

Oletusasetukset – sivu 223

Ohjausasetukset – sivu 224

Määränpää – sivu 226

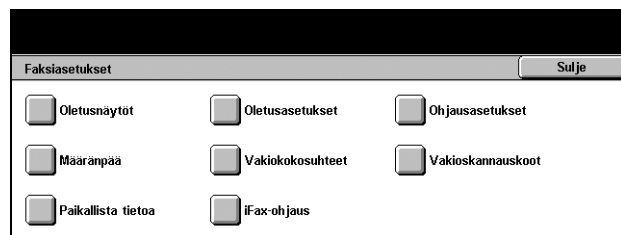
Vakiokokosuhteet – sivu 227

Vakioskannauskoot – sivu 228

Paikallista tietoa – sivu 228

Internet-faksin ohjaus – sivu 230

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Faksiasetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Oletusnäytöt

Tässä määritellään ensimmäisinä näkyviin tulevat näytöt käyttäjien tarpeiden mukaisesti.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Faksin oletusnäyttö

Tässä valitaan faksin oletusnäytöksi joko [Perustoiminnot] tai [Osoitteisto].

Osoitteiston oletusnäyttö

Tässä määritellään, mikä numero näytetään ensimmäisenä, kun [Perustoiminnot]-kortista valitaan [Osoitteisto]. Numeroksi voi vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä valita 1–500.

Lähetysnäyttö

Tässä valitaan, näytetäänkö lähetyksen tila asiakirjoja lähetettäessä.

Oletusasetukset

Tässä asetetaan eri faksitoimintojen oletusasetukset. Kone palaa valittuihin oletusarvoihin, kun virta kytketään, virransäästötilasta poistutaan tai kun <Nollaa>-näppäintä painetaan. Jos usein käytettäville toiminnolle valitaan oletusarvot, lähetyksenopeus nopeutuu, koska asetuksia ei tarvitse joka kerta muuttaa.

[Oletusasetukset]-luettelossa on useita sivuja.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Tarkkuus

Tässä asetetaan [Perustoiminnot]-kortin [Terävyyden] oletusasetus.

Originaalin tyyppi

Tässä asetetaan [Perustoiminnot]-kortin [Originaalin tyypin] oletusasetus.

Tummuus

Tässä asetetaan [Perustoiminnot]-kortin [Tummuuden] oletusasetus.

Originaalit erikokoisia

Tässä asetetaan [Skannausasetukset]-kortin [Originaalit erikokoisia]-toiminnon oletusasetus.

Liikennöintitila

Tässä asetetaan [Lähetyasetukset]-kortin [Liikennöintitilan] oletusasetus.

Lähetyksnimiö

Tässä asetetaan [Lähetyasetukset]-kortin [Lähetyksnimiön] oletusasetus.

Lähetysvahvistus

Tässä asetetaan [Lähetyasetukset]-kortin [Lähetyraportin] oletusasetus.

Toimitusilmoitus/lukukuittaus

Tässä asetetaan [Lähetyasetukset]-kortin [Toimitusilmoituksen (DNS)] tai [Lukukuittauksen (MDN)] oletusasetus.

HUOM. [Lukukuittaus (MDN)] on käytettävissä vain, jos vastaanottava Internet-faksikone tukee ominaisuutta.

Internet-faksiprofiili

Tällä asetetaan [Lähetysasetukset]-kortin [Internet-faksiprofiilin] oletusasetus.

HUOM. Vaikka [TIFF-S] käy vastaanottoon kaikissa Internet-faksia tukevilla etäkoneissa, [TIFF-F] ja [TIFF-J] eivät ehkä kelpaa. Ennen kuin valitaan [TIFF-F] tai [TIFF-J], on tarkistettava etäkoneen ominaisuudet.

Ohjausasetukset

Tässä ohjataan eri faksitoimintoja.

[Ohjausasetukset]-luettelossa on useita sivuja.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Ohjausasetukset].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Lähetysnimiö - Haku

Tässä valitaan, käytetäänkö [Lähetysnimiö]-toimintoa lähetettäessä asiakirjoja [On-hook ja muut]-kortin [Tallenna hakua varten]-toiminnon avulla. Valittaessa [Kyllä] jokaisen asiakirjan yläreunaan lisätään lähetyksen aloitusaika ja -päivä, lähettäjän nimi, määränpään nimi, G3-tunnus ja sivumäärä.

Hakutyö - Autom. poisto

Tässä määritellään, poistetaanko hakua varten tallennetut työt automaattisesti muistista, kun etäkone on hakenut asiakirjan.

90 asteen pyöritys

Tässä määritetään, pyöritetäänkö kuvaa automaattisesti, jotta sen voi lähettää pienentämättä kuvan kokoa. Tämä toiminto koskee tilannetta, jossa [Skannausasetukset]-kortin [Kokosuhte] -kohdasta on valittu [Autom. %].

Lähetäjän tunnus

Tässä määritellään, ilmoitetaanko koneen faksinumero etäkoneelle lähetyksen yhteydessä, kun [Lähetysasetukset]-kortin [Liikennöintitilaksi] on valittu [G3 Autom].

Lähetysväli

Tässä määritellään vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä lähetysten välillä kuluvaksi ajaksi 3–255 sekuntia. Mitä pitempi lähetysväli on, sitä kauemmin lähetyksen toimitus voi kestää, mutta väliajalla kone voi vastaanottaa fakseja.

Erälähetys

Tässä määritellään, lähetetäänkö enintään neljä odottavaa työtä automaattisesti yhdellä puhelinsoitolla samalle vastaanottajalle, jolloin puhelinkulut pienenevät.

Käsinlähet./vastaanoton oletus

Tässä määritellään, valitaanko [Käsinvastaanotto]- tai [Käsinlähetys]-näppäin käytettävässä [On-hook tai muut]-kortin [On-hook]-toimintoa.

Faksin vastaanottotila

Tässä asetetaan faksin oletusvastaanottotilaksi joko [Autom. vastaanotto] tai [Käsinvastaanotto].

Sivun reunus

Tässä määritellään, milloin asiakirja jaetaan kahdelle sivulle sen ollessa käytettävissä olevaa paperikokoa pitempi. Asetukseksi voi vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä valita 0–127 mm. Suosittelemme tämän asettamista seuraavan [Autom. pienennys (vastaanotto)]-toiminnon yhteydessä.

Autom. pienennys (vastaanotto)

Jos asiakirja on käytettävissä olevaa paperikokoa pitempi, mutta Sivun reunus -asetuksen rajoissa, kone pienentää kuvaa ja tulostaa sen yhdelle sivulle. Suosittelemme tämän asettamista [Sivun reunus]-toiminnon yhteydessä. Jos valitaan [Ei] ja asiakirja on käytettävissä olevaa paperia pitempi, osa kuvasta saattaa hävitä.

2 sivua/arkki (vast.otto)

Tässä määritellään, tulostetaanko kaksi peräkkäistä sivua yhdelle arkille. Toiminnolla säästetään paperia. Jos työssä on pariton määrä sivuja, loppuun lisätään tyhjä sivu. Jos sivut ovat erikokoisia, käytetään suurempaa kokoa.

HUOM. Jos käytettävissä on vastaanotetun sivun kanssa samankokoista paperia, sitä käytetään tulostukseen, vaikka tämän toiminnon asetus olisi [Kyllä].

2-puolinen tulostus

Tässä määritellään, tulostetaanko vastaanotetut tai yksityisen postilokeron työt arkin molemmille puolille. Toiminnolla säästetään paperia.

HUOM. Tätä toimintoa ei voi käyttää kaikkiin töihin, vaikka asetus olisi [Kyllä].

Reunahäivytytys - ylä ja ala

Luo vastaanotetun työn ylä- ja alareunaan marginaalin leikkaamalla osan alkuperäisestä kuvasta pois. Marginaalien kooksi voi vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä valita 0–20 mm.

Reunahäivytyt - vasen ja oikea

Luo vastaanotetun työn vasempaan ja oikeaan reunaan marginaalin leikkaamalla osan alkuperäisestä kuvasta pois. Marginaalien kooksi voi vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä valita 0–20 mm.

8.5 x 11” (vaaka) -originaali A4:ksi (vaaka)

Tässä asetetaan 8,5 × 11,0 tuuman (216 × 279 mm) kokoisen asiakirjan pienennys A4-kokoon, kun [Skannausasetukset]-kortista on kokosuhteeksi valittu [Autom. %].

Valokuvan sävyjyrkkyys

Tässä asetetaan valokuvan sävyjyrkkyuden korjaus. Valitse [Hajotus] tai [Sekoitus].

Lokerovalitsin - Linja-asetukset

Tässä asetetaan vastaanotettujen töiden lajittelu postilokeroihin saapuvan linjan mukaan, kun käytössä on useampi kuin yksi linja.

HUOM. Lokerovalitsinta asetettaessa on valittava jo rekisteröity postilokero. Jos valitaan rekisteröimätön lokero, vastaanotettua työtä ei ohjata postilokeroon, vaan se tulostetaan automaattisesti.

Muisti täynnä

Jos kiintolevy täyttyy töitä luettaessa, koneen näyttöön tulee viesti, jossa kysytään, miten siihen mennessä luettuja tietoja halutaan käsitellä. Tapa, millä tässä tilanteessa toimitaan, voidaan määrittää ennakkoon. Valittaessa [Peruuta] tiedot hävitetään. Valittaessa [Jatka työtä] tiedot säilytetään ja käsitellään.

Tallennettavia sivuja enintään

Tässä asetetaan faksauksen yhteydessä muistiin tallennettavien sivujen enimmäismäärä. Määräksi voidaan vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä valita enintään 999.

Vastaanotto postilokeroon, näyttö 1–3

Asettaa postilokeroissa olevien faksitöiden määritteet ja järjestyksen.

Määränpää

Tässä järjestetään vastaanotetut työt puhelinnumeron tai linjan perusteella ja määritellään töiden luovutuspaikka linjan mukaan.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Määränpää].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Tiedoston määränpää - Linjan asetus

Tässä voi määrittellä, mihin postilokeroon vastaanotetut työt tallennetaan valitsemalla jokin kohde ja sitten [Muuta asetuksia]. Postilokeroita voidaan rekisteröidä enintään 200.

HUOM. Ensinnäkin on [Faksin ohjaus]-kortista valittava [Lokerovalitsin - linja-asetukset] ja sitten [Ota käyttöön].

Linja 1

Tässä annetaan postilokeron numero. Valittaessa [Kyllä] näyttöön saadaan [Postilokeron numero].

Luovutuspaikka - Linjan asetus

Tässä määritellään luovutuspaikka linjan mukaan. Myös [Postilokerosta tulostettujen töiden] luovutuspaikka voidaan määrittellä. Valitsemalla jokin kohde ja sitten [Muuta asetuksia] päästään seuraavaan näyttöön.

Linja 1

Tässä valitaan luovutuspaikka.

Postilokerosta tulostetut työt

Tässä valitaan luovutuspaikka asiakirjoille, jotka on tulostettu postilokeroista joko käsin tai automaattisesti työarkkien avulla.

Vakiokokosuhteet

Tässä valitaan vakiokokosuhteet. Ne näytetään, kun [Skannausasetukset]-kortin [Kokosuhteeksi] valitaan [Zoom-%]. Kun toistuvasti käytetyt kokosuhteet määritellään, originaali on helppo ja nopea suurentaa tai pienentää.

[Vakiokokosuhteet]-luettelossa on useita sivuja.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Vakiokokosuhteet].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Vakiokokosuhteet 1–7

Tässä määritellään jokaiselle 7 näppäimelle kokosuhte 50 ja 400 %:n väliltä.

Vakio-%

Tässä valitaan kokosuhte 23 vaihtoehdon joukosta.

Zoom-%

Tässä määritellään vieritys- tai numeronäppäimillä kokosuhteeksi 50–400 %.

Vakioskannauskoot

Tässä valitaan originaalien vakioskannauskoot. Ne näytetään käytettäessä [Skannausasetukset]-kortin [Skannauskoko]-toimintoa. Määrittelemällä toistuvasti käytettävät vakiokoot originaalin koon voi asettaa nopeasti ja helposti.

[Vakioskannauskoot]-luettelossa on useita sivuja.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Vakioskannauskoot].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Skannauskoko 1–11

Tässä voi jokaiselle 11 näppäimelle määritellä skannauskoon.

A- tai B-sarja

Näyttää 10 A- ja B-sarjan kokoa.

Tuumakoot

Näyttää 12 tuumakokoa.

Muut

Tässä valitaan koko muista vaihtoehdoista, esim. [5 × 7 tuumaa (pysty/vaaka)], [3,5 × 5 tuumaa (pysty/vaaka)] ja [Postikortti]. Luetteloa selataan [Seuraava sivu]-näppäimellä.

Paikallista tietoa

Tässä tallennetaan tai muutetaan paikallista tietoa.

[Paikallista tietoa]-luettelossa on useita sivuja.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Paikallista tietoa].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].

Valitse kohde ja sitten Muuta asetuksia.

Paikallista tietoa		Sulje	
Kohteet	Nykyiset asetukset		
1 Laitteen nimi	Eob	▲	Muuta asetuksia
2 Yrityksen nimi	(Ei määritetty)		
3 Laitteen salasana	01234567890123456789		
4 G3 Linja 0 (alaliitt.) - Faksitunnus	(Ei määritetty)		
5 G3 Linja 0 (alaliittymä) - Signaali	Ääni	▼	

Laitteen nimi

Tallentaa laitteen nimen, jotta etäkone tunnistaa sen. Nimessä voi olla enintään 20 kosketusnäytön näppäimillä annettavaa merkkiä. Laitteen nimi näkyy vastaanottavan koneen näytössä tai liikennöintiraportissa.

Tietoa näytön näppäimistöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 77*.

Yrityksen nimi

Tallentaa lähettäjän (yrityksen) nimen. Nimessä voi olla enintään 30 kosketusnäytön näppäimillä annettavaa merkkiä. Lähettäjän nimi tulostuu lähetyksiin tai saatteeseen.

Koneen salasana

Tallentaa salasanan, joka rajoittaa töitä lähettävien etäkoneiden määrää. Salasanaa käytettäessä vain etäkoneet, jotka lähettävät oikean salasanan F-koodilla, voivat lähettää tai hakea asiakirjoja koneelta. Salasanassa voi olla enintään 20 kosketusnäytön näppäimillä annettavaa merkkiä. Sallittuja merkkejä ovat 0–9, *, # ja välilyönti. Tätä toimintoa käytettäessä töitä ei voida vastaanottaa etäkoneilta, jotka eivät käytä F-koodia.

Internet-faksin ohjaus

Tässä määritellään Internet-faksin ohjaustoiminnot, esim. profiiliin ja toimituksen vahvistustavan määrittely.

[Internet-faksin ohjaus]-luetteloon kuuluu useita sivuja.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöltä [Internet-faksin ohjaus].
2. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimet.
4. Valitse [Sulje].



Internet-faksiprofiili

Asettaa Internet-faksin oletusprofiiliin lähetystä varten.

Lisätietoja on kohdassa *Internet-faksiprofiili, sivulla 224*.

HUOM. Vaikka [TIFF-S] käy vastaanottoon kaikissa Internet-faksia tukevilla etäkoneissa, [TIFF-F] ja [TIFF-J] eivät ehkä kelpaa. Ennen kuin valitaan [TIFF-F] tai [TIFF-J], on tarkistettava etäkoneen ominaisuudet.

Lähetyksen liikennöintitila

Asettaa oletuslähetystilän Internet-faksia varten.

Toimituksen vahvistustapa

Asettaa Internet-faksilähetysten vahvistustavan. Jos [Toimitusilmoitus (DSN)] on valittu, Internet-faksin toimituksesta määränpään lähetetään vahvistusilmoitus. Jos [Lukukuittaus (MDN)] on valittu, Internet-faksin käsittelystä määränpäässä lähetetään vahvistusilmoitus.

Saapuvan Internet-faksin tulostusasetukset

Tässä määritellään, tulostetaanko saapuneen sähköpostin otsikko ja teksti, aihe ja teksti, vai vain liitteet. Määrittelyllä voidaan säästää paperia ja nopeuttaa liitetiedostojen tulostusta.

Saapuvan Internet-faksin määränpää

Tässä valitaan, mille luovutusalueelle vastaanotettu sähköposti tulostetaan.

Faksilähetys osoitteistosta

Tässä määritellään, saako vastaanotetut sähköpostit välittää faksitoina osoitteeseen, jota ei ole tallennettu osoitteistoon. Jos valittuna on [Kyllä] ja sähköposti yritetään välittää muuhun kuin osoitteistossa olevaan osoitteeseen, sitä ei välitetä ja sen tiedot hävitetään.

Faksilähetys - Lisää lähetysnimiö

Tässä määritellään, käytetäänkö [Lähetysnimiö]-toimintoa välitettäessä vastaanotettu sähköposti faksityönä etäkoneisiin. Valittaessa [Kyllä] jokaisen sivun yläreunaan lisätään lähetyksen aloitusaika ja -päivä, lähettäjän nimi, määränpään nimi, koneen Internet-faksiosoite ja sivumäärä.

Faksilähetyksen maksimidatakoko

Tässä määritellään maksimidatakoko välitettäessä vastaanotettu sähköposti faksityönä etäkoneisiin. Kooksi voi vieritys- tai numeronäppäimillä valita 1–65535 kt. Jos valittuna on [Kyllä] ja määriteltyä kokoa suurempi sähköposti yritetään välittää eteenpäin, sitä ei välitetä ja sen tiedot hävitetään.

Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset

Tässä voidaan määritellä tai muuttaa koneen asetuksia, jotka koskevat skannattujen töiden lähettämistä sähköpostiliitteinä. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Sähköpostin oletusasetukset – sivu 232

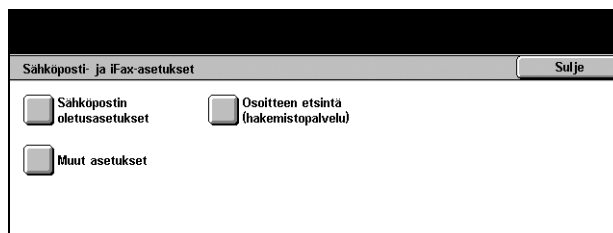
Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu) – sivu 233

Muut asetukset – sivu 235

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset].

HUOM. Jos Internet-faksia ei ole asennettu, tässä kohdassa lukee [Sähköpostiasetukset].

2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Sähköpostin oletusasetukset

Tässä voidaan määritellä tai muuttaa koneen asetuksia, jotka koskevat skannattujen töiden lähettämistä sähköpostiliitteinä.

1. Valitse [Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset]-näytöstä [Sähköpostin oletusasetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Aihe

Tässä määritellään oletusaihe sähköpostin lähetystä varten.

Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu)

LDAP, Lightweight Directory Access Protocol, on Internet-protokolla, jota sähköpostiohjelmat käyttävät osoitetietojen etsimiseen palvelimelta. LDAP:ta tukevat asiakasohjelmat voivat pyytää LDAP-palvelinta etsimään osoitteita monella eri tavalla. LDAP-palvelimet indeksoivat kaikki tiedot ja siksi on mahdollista käyttää "suodattimia" etsinnän rajaamiseksi tiettyyn henkilöön tai ryhmään. LDAP-palvelimet voivat sisältää myös tunnistuspalvelun, jolloin vain valtuutetut käyttäjät voivat käyttää LDAP-palvelinta. Tunnistuspalvelua ei kuitenkaan käytetä yleisesti.

Tässä määritellään tai muutetaan asetuksia, joilla etsitään osoitteita hakemistopalvelimelle tallennetusta osoitteistosta.

1. Valitse [Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset]-näytöstä [Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu)].
2. Selaa luetteloa vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Valitse [Sulje].



Hakemistopalvelu (LDAP)

Tässä määritellään, voiko kone käyttää hakemistopalvelinta.

Ensisijainen palvelin

Määrittele ensisijainen hakemistopalvelin. Valitse ensin, käytetäänkö IP-osoitetta vai palvelimen nimeä, ja anna sitten valitsemasi tieto. Jos käytät palvelimen nimeä, varmista ensin, että oikeat DNS-tiedot on annettu CentreWare Internet-palvelujen kautta.

Ensisijaisen palvelimen portin nro

Määrittele ensisijaisen hakemistopalvelimen portin numero.

Toissijainen palvelin

Määrittele toissijainen hakemistopalvelin. Valitse ensin, käytetäänkö IP-osoitetta vai palvelimen nimeä, ja anna sitten valitsemasi tieto. Jos käytät palvelimen nimeä, varmista ensin, että oikeat DNS-tiedot on annettu CentreWare Internet-palvelujen kautta.

Toissijaisen palvelimen portin nro

Määrittele toissijaisen hakemistopalvelimen portin numero.

Sisäänkirjausnimi

Määrittele hakemistopalvelimen sisäänkirjausnimi (enintään 256 merkkiä).

Salasana

Määrittele hakemistopalvelimen salasana (enintään 32 merkkiä).

Aloitustaso DN

Määrittele etsinnän aloituskohta (enintään 256 merkkiä).

Etsinnän laajuus aloitustasosta

Määrittele, kuinka kauas aloituskohdasta etsintää jatketaan.

- Vain aloitustaso
- Vain yksi taso alaspäin
- Kaikki tasot

Etsintäkohteen objektiluokka

Anna etsinnän objektiluokka (enintään 32 merkkiä). Tämä kenttä toimii "jokerina" eli kun kenttään kirjoitetaan merkkijono, kaikki tämän merkkijonon sisältävät nimet näytetään.

Palvelinsovellus

Määrittele hakemistopalvelimen käyttämä ohjelmisto.

- Windows2000 Server (Active Directory)
- ExchangeServer 2000 (Active Directory), ExchangeServer 2003 (Active Directory)
- Netware 5

Vastaanottajan nimen määritetyyppi

Määrittele vastaanottajanimien määritetyyppi (enintään 32 merkkiä). Etsinnässä käytetään usein osittaista nimeä kutsumanimi- eli cn-määritteessä.

Sukunimen määritetyyppi

Määrittele sukunimien määritetyyppi (enintään 32 merkkiä).

Etunimen määritetyyppi

Määrittele etunimien määritetyyppi.

Sähköpostiosoitteen määritetyyppi

Määrittele sähköpostiosoitteiden määritetyyppi.

Oman kohteen 1 määritetyyppi

Määrittele lisäetsintäparametrin 1 määritetyyppi.

Oman kohteen 1 määriteniemi

Määrittele lisäetsintäparametrin 1 määriteniemi. Nimi näytetään osoitteistossa, kun [Sähköposti] on valittuna. Lisätietoja on kohdassa *Osoitteisto, sivulla 244*.

Oman kohteen 2 määritetyyppi

Määrittele lisäetsintäparametrin 2 määritetyyppi.

Oman kohteen 2 määriteniemi

Määrittele lisäetsintäparametrin 2 määriteniemi. Nimi näytetään osoitteistossa, kun [Sähköposti] on valittuna. Lisätietoja on kohdassa *Osoitteisto, sivulla 244*.

Oman kohteen 3 määritetyyppi

Määrittele lisäetsintäparametrin 3 määritetyyppi.

Oman kohteen 3 määriteniemi

Määrittele lisäetsintäparametrin 3 määriteniemi. Nimi näytetään osoitteistossa, kun [Sähköposti] on valittuna. Lisätietoja on kohdassa *Osoitteisto, sivulla 244*.

Hakutulosten enimmäismäärä

Määrittele, kuinka monta etsinnässä löydettyä osoitetta voidaan näyttää. Tässä rajoitetaan etsittävien ja näytettävien osoitteiden määrää. Valitse vieritys- tai numeronäppäimillä määräksi 5–100.

Etsinnän aikakatkaisu

Määrittele, rajoitetaanko etsinnän enimmäisaikaa (aikakatkaisu). Jos valitset [Kyllä], määrittele ajaksi 5–120 sekuntia.

Muut asetukset

Tässä määritellään tai muutetaan muita koneen asetuksia, jotka koskevat skannattujen töiden lähettämistä sähköpostiliitteinä.

1. Valitse [Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset]-näytöstä [Muut asetukset].
2. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.
3. Tee tarvittavat toimet.
4. Valitse [Sulje].



Sähköpostin enimmäiskoko

Tässä määritellään, rajoitetaanko sähköpostiliitteinä lähetettävän skannatun tiedon kokoa. Jos valitset [Kyllä], valitse vieritys- tai numeronäppäimillä enimmäiskooksi 50–65535 kt.

Osoitteiden enimmäismäärä

Määrittele sähköpostin vastaanottajien (myös kopioiden ja piilokopioiden) enimmäismäärä. Valitse vieritys- tai numeronäppäimillä määräksi 1–100.

Virheviestin autom. tulostus

Määrittele, tulostetaanko virheviesti automaattisesti, jos sähköpostin lähetyksessä tapahtuu virhe.

Vastaus lukukuittaukseen (MDN)

Määrittele, lähetetäänkö isäntäkoneeseen vastaanotetun Internet-faksin käsittelytulos.

Lukukuittaus (MDN)

Määrittele, pyydetäänkö määränpäistä vahvistusta sähköpostin avaamisesta.

Toimitusvahvistuksen autom. tulostus

Määrittele, tulostetaanko automaattisesti sähköpostin lähetysvahvistus.

Enimmäissivumäärä lähetyksen osaa kohti

Määrittele, jaetaanko skannatut tiedot useaksi tiedostoksi valitun sivumäärän mukaan. Valittuasi [Kyllä] valitse vieritys- tai numeronäppäimillä sivumääräksi 1–999.

HUOM. Skannatut tiedot voidaan jakaa useaan tiedostoon vain, jos tiedostomuodoksi on valittu PDF.

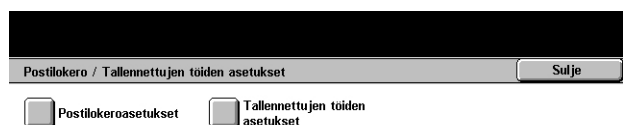
Postilokero / Tallennettujen töiden asetukset

Tässä määritellään asetuksia postilokeroille, jotka on luotu saapuvien salaisten faksitöiden tai skannattujen asiakirjojen tallennusta varten. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Postilokeroasetukset – sivu 237

Tallennettujen töiden asetukset – sivu 237

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Postilokero / Tallennettujen töiden asetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Postilokeroasetukset

Tässä määritetään, hävitetäänkö työt postilokerosta sen jälkeen, kun ne on sieltä noudettu, ja voidaanko vastaanotettuja Internet-fakseja lähettää edelleen.

1. Valitse [Postilokeroasetukset].
2. Valitse kohde ja valitse sitten [Muuta asetuksia].
3. Valitse asetus.
4. Valitse [Tallenna].



Asiakkaan noutamat työt

Tässä valitaan asiakirjojen hävitys postilokerosta noudon jälkeen. Määrittele, hävitetäänkö asiakirjat aina vai yksittäisiin postilokeroihin tehtyjen asetusten perusteella.

Internet-faksi > Internet-faksi

Tässä määritellään, voidaanko Internet-faksipalvelun kautta saapuneet työt lähettää edelleen Internet-faksipalvelun kautta.

Internet-faksi > sähköposti

Tässä määritellään, voidaanko Internet-faksipalvelun kautta saapuneet työt lähettää edelleen sähköpostina.

Tallennettujen töiden asetukset

Tässä määritetään, hävitetäänkö postilokeroon tallennetut työt automaattisesti. Voidaan myös määrittää, kuinka kauan töitä säilytetään ja milloin ne hävitetään. Asetukset voidaan määrittää myös koskemaan tietyn tyyppisiä töitä.

1. Valitse [Tallennettujen töiden asetukset].
2. Valitse kohde ja valitse sitten [Muuta asetuksia].
3. Valitse asetus.
4. Valitse [Tallenna].

Työn umpeutumispäivä

Tässä määritetään, että työt hävitetään postilokeroista tietyn ajan kuluttua. Määrittele vieritys- tai numeronäppäimillä, kuinka kauan töitä säilytetään (enintään 14 päivää) ja mihin aikaan ne on hävitettävä.

Poista valvotut tulostustyöt

Tässä määritetään, hävitetäänkö valvotut tulostustyöt umpeutumisajan jälkeen.

Poista suojatut tulostustyöt

Tässä määritetään, hävitetäänkö suojatut tulostustyöt umpeutumisajan jälkeen.

Poista vedostyöt

Tässä määritetään, hävitetäänkö vedostyöt umpeutumisajan jälkeen.

Sovelluksen tiedonsiirtoasetukset

Tässä tarkastellaan ja muutetaan SOAP-portin tilaa. Porttia käytetään tiedonsiirtoon ulkopuolisten sovellusten kanssa. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

SOAP - Portin tila – sivu 238

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Sovelluksen tiedonsiirtoasetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



SOAP - Portin tila

Tässä määritellään, otetaanko SOAP-portti (Simple Object Access Protocol) käyttöön.

Asetusvalikko

Tässä rekisteröidään eri kohteita, kuten postilokeroita, määränpääosoitteita ja työarkkeja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Postilokero – sivu 239

Työarkit – sivu 241

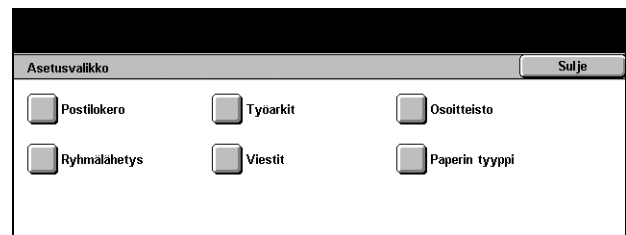
Osoitteisto – sivu 244

Ryhmlähetys – sivu 248

Viestit – sivu 249

Paperin tyyppi – sivu 249

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Asetusvalikko].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Postilokero

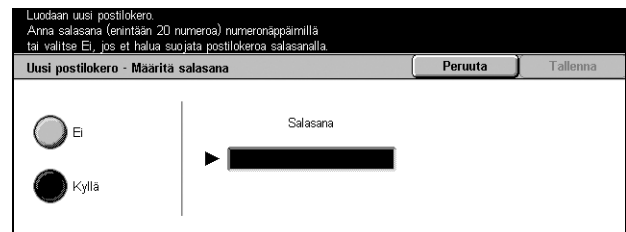
Tässä luodaan postilokeroita, joihin tallennetaan salaisia saapuneita faksitöitä tai skannattuja asiakirjoja. Postilokeroissa olevat faksityöt voidaan tulostaa sopivana ajankohtana ja skannatut asiakirjat voidaan viedä tietokoneisiin.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Postilokero].
2. Valitse postilokeroille annettava numero.
3. Valitse [Luo tai poista].
4. Valitse haluamasi vaihtoehto.



HUOM. Valittaessa [Kyllä] siirrytään kohtaan 5, jossa tallennetaan salasana. Tämän jälkeen postilokeroita ei voi käyttää antamatta lokeron salasanaa. Valittaessa [Ei] siirrytään kohtaan 7.

5. Anna enintään 20 numeron pituinen salasana ohjaustaulun numeronäppäimillä.
6. Valitse [Tallenna].



7. Tee tarvittavat toimenpiteet.

8. Valitse [Sulje].

HUOM. Valittaessa [Poista postilokero] kaikki postilokeron asiakirjat ja kaikki postilokeron kautta luodut työarkit poistetaan.

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Postilokeron nimi	(Ei määritetty)
2. Salasana	Kyllä
3. Pyydä salasanaa	Aina
4. Poista työ noudon jälkeen	Poista
5. Poista työt umpeutumispäivän jälkeen	Ei käytössä

Postilokeron nimi

Anna postilokeroille enintään 20 merkin pituinen nimi.

Salasana

Tässä muutetaan salasanan asetusta.

Pyydä salasanaa

Tässä rajoitetaan postilokeron käyttöä salasanan avulla. Valittaessa [Tallennus (kirjoitus)] kone kysyy salasanaa postilokeron asiakirjojen muokkaamista varten. Valittaessa [Tulostus ja poisto (luku)] kone kysyy salasanaa postilokeron asiakirjojen tulostusta tai poistamista varten.

Poista työ noudon jälkeen

Tässä määritellään, hävitetäänkö asiakirjat postilokeroista tulostuksen tai haun tai työarkin avulla tehdyn siirron ja tulostuksen jälkeen.

Poista työt umpeutumispäivän jälkeen

Tässä määritellään, hävitetäänkö asiakirjat postilokeroista määrätyn ajan kuluttua.

Yhdistä työarkki postilokeroon

Avaa [Yhdistä työarkki postilokeroon]-näytön.

[[Yhdistä työarkki postilokeroon]-näyttö

Tässä yhdistetään postilokero työarkkiin, joka määrittelee postilokeron asiakirjojen käsittelytavan. Lisätietoja työarkista on kohdassa *Työarkit, sivulla 241*.

1. Valitse [Postilokero XXX - Luo tai poista]-näytöstä [Yhdistä työarkki postilokeroon] ja valitse sitten [Muuta asetuksia].

2. Tee tarvittavat toimenpiteet.

3. Valitse [Sulje].

Katkaise linkki

Poistaa mahdollisen linkin työarkkiin.

Luo tai muuta linkki

Tässä valitaan postilokeroon yhdistettävä työarkki. Lisätietoa [Arkkien suodatuksesta] ja [Luo] sekä [Muokkaa tai poista]-näppäimistä on kohdassa *Työarkit, sivulla 241*.

HUOM. Kun postilokero on yhdistetty johonkin työarkkiin, [Yhdistä työarkki postilokeroon]-näytössä näkyvät myös [Autom. käynnistys] ja [Käynnistä]. Valitsemalla [Autom. käynnistys] työarkki asetetaan käynnistymään automaattisesti aina, kun postilokeroon tallennetaan uusi asiakirja. Valitsemalla [Käynnistä] käynnistetään työarkki.

Työarkit

Työarkki määrittelee tavan, jolla skannattuja tai postilokeroiden asiakirjoja käsitellään. Työarkit luokitellaan seuraavasti: luotu muualla ja tallennettu koneeseen, luotu koneella ja tallennettu koneeseen, ja luotu koneella ja tallennettu ulkopuoliselle palvelimelle. Tässä luodaan työarkki tai muokataan sitä. Työarkkeja voidaan luoda:

- Faksiasiakirjoihin
- Asiakirjojen lähettämiseksi Internet-faksipalvelulla
- Asiakirjojen lähettämiseksi sähköpostilla
- Asiakirjojen lähettämiseksi FTP-protokollien kautta
- Asiakirjojen lähettämiseksi SMB-protokollien kautta
- Asiakirjojen tulostamiseksi

HUOM. Jos postilokerossa oleva työ välitetään edelleen sähköpostitse tai FTP:n tai SMB:n kautta, vastaanottaja ei voi avata sitä, jos sen tiedostomuodoksi on työarkissa asetettu [JPEG].

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöllä [Työarkit].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Arkki suodatus

Avaa [Arkki suodatus]-näytön.

Luo

Avaa [Luo uusi työarkki]-näytön.

Muokkaa tai poista

Avaa [Näytä tiedot]-näytön.

- Poista – poistaa valitun työarkin.
- Kopioi – tämän avulla luodaan uusi työarkki kopioimalla jokin työarkki ja muokkaamalla sitä.
- Muokkaa – tällä muokataan valittua työarkkia.

HUOM. Tämän näytön sisältö on samanlainen kuin, jos postilokeron [Näytä työarkki]-näytöstä valitaan [Näytä tiedot]

[Arkkiin suodatus]-näyttö

Tässä rajoitetaan työarkkien esittämistä näytöllä.

1. Valitse [Työarkki]-näytöstä [Arkkiin suodatus].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei suodatusta

Työarkkeja ei suodateta.

Kirjaututtaessa käyttäjätunnuksella:

- Yhteiset arkit (valvoja) – näyttää kaikki muut paitsi kirjautuneen tai muiden käyttäjien omistamat työarkit.
- Henkilökohtaiset arkit – näyttää kirjautuneen käyttäjän omistamat työarkit.

Ilman kirjautumista:

- Järjestelmänvalvoja – näyttää järjestelmänvalvojan nimellä varustetut työarkit.
- Ei-järjestelmänvalvoja – näyttää muut kuin järjestelmänvalvojan omistamat työarkit.

HUOM. Tässä näkyvät vaihtoehdot riippuvat käyttäjästä.

Ei suodatusta

Kohdetöitä ei suodateta.

Postilokerotyöt

Postilokerotyöt suodatetaan.

Skannaustyöt

Skannaustyöt suodatetaan.

[Luo uusi työarkki]-näyttö

Tässä luodaan uusi työarkki.

1. Valitse [Työarkki]-näytöstä [Luo].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Tallenna].

HUOM. Valitse [Poista asetukset], jos haluat poistaa vain valitun kohteen voimassaolevat asetukset.

Nimi

Anna työarkille enintään 64 merkin pituinen nimi.

Kuvaus

Anna työarkin yhteydessä tallennettava, enintään 128 merkin pituinen viesti.

Lähetä faksina

Avaa näytön, jolla rekisteröidään faksimääränpäitä tai muutetaan rekisteröityjen määränpäiden asetuksia. Enintään 100 määränpäätä voidaan rekisteröidä.

Lähetä Internet-faksina

Avaa näytön, jolla rekisteröidään faksimääränpäitä tai muutetaan rekisteröityjen määränpäiden asetuksia. Enintään 100 määränpäätä voidaan rekisteröidä.

Lähetä sähköpostina

Avaa näytön, jolla rekisteröidään sähköpostin määränpäitä tai muutetaan rekisteröityjen määränpäiden asetuksia. Enintään 100 määränpäätä voidaan rekisteröidä.

Siirrä FTP (1):n kautta

Avaa näytön, jolla määritetään palvelin, johon työt lähetetään FTP-protokollien avulla.

Siirrä FTP (2):n kautta

Avaa näytön, jolla määritetään toinen palvelin, johon työt lähetetään FTP-protokollien avulla.

Siirrä SMB (1):n kautta

Avaa näytön, jolla määritetään palvelin, johon työt lähetetään SMB-protokollien avulla.

Siirrä SMB (2):n kautta

Avaa näytön, jolla määritetään toinen palvelin, jolle työt lähetetään SMB-protokollien avulla.

Tulosta

Määrittelee tulostettavan kopiomäärän ja tulostukseen käytettävän paperityypin.

Osoitteisto

Tässä ohjelmoidaan töiden vastaanottajia osoitteistoon. Tallenna määränpää, joihin lähetetään töitä faksin, Internet-faksin, sähköpostin, FTP-protokollien tai SMB-protokollien välityksellä. Määränpää tallennetaan 3-numeroisina osoitenumeroina, joiden avulla voidaan nopeasti määrittellä töille määränpää.

HUOM. Osoitteistoon voidaan ohjelmoida yhteensä 500 osoitetta.

HUOM. Tallennettaessa uusi osoitteisto CSV-muodossa, kaikki aiemmat osoitteet korvataan uusilla.

HUOM. Älä avaa CSV-tiedostoa sovellusohjelmassa (esim. Microsoft Excel). Sovelluksessa avaaminen muokkaa tiedostoa automaattisesti, eikä sitä voi sen jälkeen enää käyttää koneessa.

HUOM. Osoitteistoon tallennettuja osoitenumeroita voidaan käyttää lyhytvalintanumeroina.

HUOM. Osoitteita voidaan määrittää kahdessa eri tilassa. Käyttäjätilaa käytetään, jos halutaan sallia käyttäjien lisätä ja poistaa tiettyjä osoitteita. Osoitteiden lisäämistä tai poistamista varten paina <Kaikki palvelut>-näppäintä, vieritä näyttöä ja valitse [Asetusvalikko] ja jatka sitten kohdasta 1 alla. Järjestelmänvalvojatilaa käytetään, jos halutaan luoda osoitteita, jotka vain järjestelmänvalvoja voi poistaa. Katso *Siirtyminen järjestelmäasetuksiin* (kohdat 1,2 ja 3) kirjautuaksesi [Järjestelmäasetuksiin] osoitteiden lisäämistä ja poistamista varten. Kun olet valinnut [Järjestelmäasetukset], valitse [Asetusvalikko] ja jatka kohdasta 1 alla.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Osoitteisto].
2. Valitse osoitenumero.
3. Valitse [Luo tai poista].
4. Tee tarvittavat toimenpiteet.
5. Valitse [Tallenna].

Vaiheessa 4 tehdyistä [Osoitteen tyyppi]-valinnan mukaan näytössä näkyy seuraavaa:

Valitse osoitteen numero ja sitten Luo tai poista.

Osoitteen nro	Osoite		
001	Jane Smith		
002	James Smith		
003	Joan Smith		
004	John Smith		
005	Joshua Smith		

Sulje

Siirry (001 - 999)

Luo tai poista

Valitse ensin osoitteen tyyppi.

Osoite 001 - Faksi

Peruuta Tallenna

Kohteet	Nykyiset asetukset		
1. Osoitteen tyyppi	Faksi		
2. Faksinumero	0-0462359226		
3. Vastaanottajan nimi	Jane Smith		
4. Hakukirjain	S		
5. Alaliittymä tai ulkolinja	Ulkolinja		

Poista kaikki asetukset

Muuta asetuksia

Kun [Faksi] on valittuna:

Kohta	Kuvaus	Oletus
Faksinumero	Anna faksinumero (enintään 128 numeroa).	–
Vastaanottajan nimi	Anna vastaanottajan nimi (enintään 18 merkkiä).	–
Hakukirjain	Anna yksi aakkosnumeerinen merkki osoitteistohakua varten.	–
Jatkolähetysasema	Määrittele, tunnistetaanko tallennettu osoitenumero aloitusasemaksi, kun konetta käytetään jatkolähetysasemana. HUOM. Ennen jatkolähetystoiminnon käyttöä on annettava aloitusasemien osoitenumerot.	Ei
Liikennöintitila	Valitse liikennöintitilaksi joko [G3 Autom.], [F4800] tai [G4 Autom.].	G3 Autom.
Tarkkuus	Valitse lähetyksen tarkkuudeksi [Ohjaustaulu], [Normaali], [Tarkka], [Supertarkka (400 dpi)] tai [Supertarkka (600 dpi)]. Kun [Ohjaustaulu] on valittuna, ohjaustaululla valittua tarkkuutta käytetään.	Ohjaustaulu
Saate	Määrittele, lisätäänkö saate vai ei. Jos valitset [Kyllä], valitse myös vastaanottaja- ja lähettäjä-viesti. HUOM. Vain koneeseen ennalta tallennettuja viestejä voidaan käyttää. Lisätietoja viesteistä on kohdassa <i>Viestit, sivulla 249</i> .	Ei
Maksimikuvakoko	Valitse maksimikuvakooksi vastaanottavan koneen paperikoon mukaan [A3], [B4] tai [A4].	A3
Ajastus	Valitse, määritelläänkö lähetyksen aloitusaika. Valittaessa [Kyllä] aloitusaika on määriteltävä.	Ei
Etäpostilokero	Määrittele, lähetetäänkö faksitöitä salaisina. Valittaessa [Kyllä] on annettava vastaanottajan postilokeron numero (3 numeroa) ja salasana (4 numeroa).	Ei
F-koodi	Määrittele, käytetäänkö F-koodilähetystä. Valittaessa [Kyllä] on annettava oikea F-koodi ja salasana.	Ei

Kohta	Kuvaus	Oletus
Jatkolähetys	Määrittele, käytetäänkö konetta jatkolähetysasemana. Valittaessa [Kyllä] on annettava jatkolähetysaseman tunnus, lähetyksen vastaanottajat ja valittava tulostus jatkolähetysasemalla.	Ei
Laskutus - Päiväsaika	Määrittele, laskutetaanko käyttäjätilejä faksitöistä päiväsaikaan.	Ei laskutusta
Laskutus - Ilta-aika	Määrittele, laskutetaanko käyttäjätilejä faksitöistä ilta-aikaan.	Ei laskutusta
Laskutus - Keskiyö	Määrittele, laskutetaanko käyttäjätilejä faksitöistä keskiyöllä.	Ei laskutusta

Kun [Faksi] on valittuna:

Kohta	Kuvaus	Oletus
Sähköpostiosoite	Anna enintään 128 merkin pituinen sähköpostiosoite.	–
Vastaanottajan nimi	Anna vastaanottajan nimi (enintään 18 merkkiä).	–
Hakukirjain	Anna yksi aakkosnumeerinen merkki osoitteistohakua varten.	–
Liikennöintitila	Valitse liikennöintitilaksi joko [G3 Autom.], [F4800] tai [G4 Autom.].	G3 Autom.
Tarkkuus	Valitse lähetyksen tarkkuudeksi [Ohjaustaulu], [Normaali], [Tarkka], [Supertarkka (400 dpi)] tai [Supertarkka (600 dpi)]. Kun [Ohjaustaulu] on valittuna, ohjaustaululla valittua tarkkuutta käytetään.	Ohjaustaulu
Maksimikuvakoko	Valitse maksimikuvakooksi vastaanottavan koneen paperikoon mukaan [A3], [B4] tai [A4].	A3
Internet-faksiprofiili	Valitse Internet-faksiprofiiliksi [TIFF-S], [TIFF-F] tai [TIFF-J]. Profiili on lähetävän ja vastaanottavan Internet-faksikoneen välinen sopimus, joka rajoittaa kuvan tarkkuutta, paperin kokoa ja muita määritteitä.	TIFF-S

Kun valittuna on [Sähköposti]:

Kohta	Kuvaus	Oletus
Sähköpostiosoite	Anna enintään 128 merkin pituinen sähköpostiosoite.	–
Vastaanottajan nimi	Anna vastaanottajan nimi (enintään 18 merkkiä).	–
Sukunimi	Anna vastaanottajan sukunimi (enintään 32 merkkiä).	–
Etunimi	Anna vastaanottajan etunimi (enintään 32 merkkiä).	–
Oma kohde 1	Anna lisätietoja, esim. puhelinnumero (enintään 20 merkkiä). HUOM. Tämä kohta voidaan nimetä uudelleen [Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu)]-näytössä. Lisätietoja on kohdassa <i>Oman kohteen 1 määritenimi, sivulla 235.</i>	–
Oma kohde 2	Anna lisätietoja, esim. yhtiön tai osaston nimi (enintään 40 merkkiä). HUOM. Tämä kohta voidaan nimetä uudelleen [Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu)]-näytössä. Lisätietoja on kohdassa <i>Oman kohteen 2 määritenimi, sivulla 235.</i>	–
Oma kohde 3	Anna lisätietoa, esim. osoite (enintään 60 merkkiä). HUOM. Tämä kohta voidaan nimetä uudelleen [Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu)]-näytössä. Lisätietoja on kohdassa <i>Oman kohteen 3 määritenimi, sivulla 235.</i>	–

Kun valittuna on [Palvelin]:

Kohta	Kuvaus	Oletus
Vastaanottajan nimi	Anna vastaanottajan nimi (enintään 18 merkkiä).	–
Siirtoprotokolla	Valitse siirtoprotokollaksi FTP tai SMB.	FTP
Palvelimen nimi/IP-osoite	Anna määränpääpalvelimen nimi ja IP-osoite.	–
Jakonimi (vain SMB)	Anna kansion jakamiseen tarkoitettu nimi.	–

Kohta	Kuvaus	Oletus
Tallennuspaikka	Määrittele kansion paikka (tai polku) töiden tallentamista varten.	–
Sisäänkirjausnimi	Anna määränpääpalvelimen kysymä sisäänkirjausnimi.	–
Salasana	Anna määränpääpalvelimen kysymä salasana.	–
Portin numero	Valitse käytettävän portin numero.	–

Ryhmälähetys

Tässä kootaan useita osoitenumeroita ryhmäksi. Käytettäessä ryhmänumeroa työt lähetetään kaikkiin ryhmänumeron alle tallennettuihin osoitenumeroihin. Ryhmänumeroita voidaan luoda enintään 50, ja jokaisessa ryhmässä voi olla enintään 20 osoitenumeroa.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Ryhmälähetys].
2. Valitse ryhmän numero.
3. Valitse [Luo tai poista].
4. Anna 3-merkinen osoitenumero ohjaustaulun numeronäppäimillä.
5. Valitse [Lisää].

HUOM. Asteriskin avulla voi määritellä useita osoitenumeroita kerralla. 01* valitsee osoitenumerot 010–019. *** valitsee kaikki osoitenumerot.

HUOM. Ryhmään tallennettu osoitenumero poistetaan antamalla osoitenumero ja valitsemalla [Poista].

Viestit

Tässä tallennetaan saatteessa käytettävä viesti. Viestejä voidaan tallentaa enintään 50 ja jokaisessa niistä voi olla enintään 18 aakkosnumeerista merkkiä.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Viestit].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].

Paperin tyyppi

Tässä asetetaan kunkin alustan paperin tyyppi.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Paperin tyyppi].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1 Alusta 1	Tavallinen paperi
2 Alusta 2	Tavallinen paperi
3 Alusta 3	Tavallinen paperi
4 Alusta 4	Tavallinen paperi
5 Alusta 5 (ohisyöttö)	Tavallinen paperi

Alusta 1–5 (ohisyöttö)

Asettaa alustoille käytettävän paperin tyyppin.

Järjestelmänvalvonta-asetukset

Tässä muutetaan monia koneen asetuksia käyttäjien tarpeiden mukaisiksi. Kone siirtyy järjestelmävalvojatilaan vain, jos oikea järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus annetaan. Järjestelmänvalvojan oletustunnus on 11111. [Järjestelmänvalvonta-asetukset]-näytössä voidaan muuttaa järjestelmänvalvojan käyttäjätunnusta. Katso lisätietoja seuraavilta sivuilta:

Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus – sivu 250

Järjestelmänvalvojan salasana – sivu 250

Kirjautumisyriityksiä enintään – sivu 251

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Järjestelmänvalvonta-asetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].

Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus

Tässä muutetaan järjestelmänvalvojan oletuskirjautumistunnusta. Uudessa tunnuksessa voi olla 1–32 aakkosnumeerista merkkiä.

1. Valitse [Järjestelmänvalvonta-asetukset]-näytöstä [Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus].
2. Valitse [Kyllä].
3. Anna uusi järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus.

Käytä ohjaustaulun numeronäppäimistöä tai näytön näppäimistöä (ensin on valittava [Näppäimistö]).

4. Valitse [Seuraava].
5. Anna sama kirjautumistunnus kuin vaiheessa 3.
6. Valitse [Tallenna].

Järjestelmänvalvojan salasana

Tässä vaihdetaan järjestelmänvalvojan oletussalasana. Anna uusi salasana, jossa on välilyönnit mukaanlukien 4–12 aakkosnumeerista merkkiä.

1. Valitse [Järjestelmänvalvonta-asetukset]-näytöstä [Järjestelmänvalvojan salasana].

2. Anna uusi salasana.

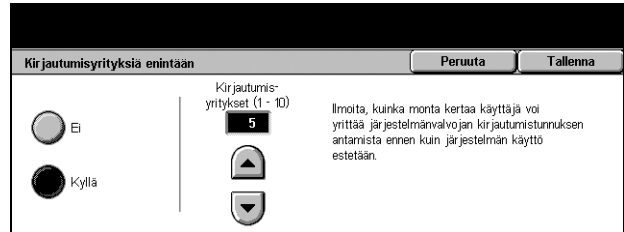
Käytä ohjaustaulun numeronäppäimistöä tai näytön näppäimistöä (ensin on valittava [Näppäimistö]).

3. Valitse [Seuraava].
4. Anna sama salasana kuin vaiheessa 2.
5. Valitse [Tallenna].

Kirjautumisyriytyksiä enintään

Kun tämä on otettu käyttöön, konetta ei voi käyttää sen jälkeen, kun kirjautumisyriytykset väärällä kirjautumistunnuksella ovat ylittäneet tässä valitun määrän. Yritysten määräksi voi asettaa 1–10.

1. Valitse [Järjestelmänvalvonta-asetukset]-näytöstä [Kirjautumisyriytyksiä enintään].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Tallenna].



Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta

Ositusvalvonnalla estetään koneen luvaton käyttö, asetetaan yksittäisille käyttäjille (tileille) käyttörajoituksia ja seurataan kunkin tilin kopioiden, faksien, skannattujen sivujen ja tulosteiden kokonaismäärää. Ositusvalvonnan ollessa käytössä käyttäjien on annettava oikea käyttäjätunnus tai sekä käyttäjätunnus että salasana voidakseen käyttää konetta. Tallennettujen käyttäjätunnusten avulla ositusvalvonta tunnistaa eri tilit ja seuraa kullekin tilille tehtyjä töitä. [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä aloitetaan valvonta-asetusten määrittely. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Luo tai tarkasta tilit – sivu 252

Nollaa tilit – sivu 253

Järjestelmänvalvojan kopiomittari – sivu 254

Käyttäjätietojen asetukset – sivu 254

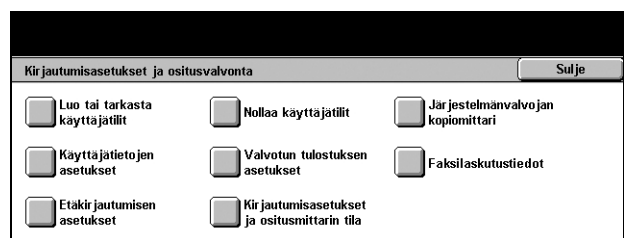
Valvotun tulostuksen asetukset – sivu 255

Faksilaskutustiedot – sivu 256

Etäkirjautumisen asetukset – sivu 256

Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila – sivu 257

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].



Luo tai tarkasta tilit

Tässä kuvaillaan, miten rekisteröidään käyttäjätunnuksia ja -nimiä, tallennetaan kirjautumisnimiä ja salasanoja skannauspalveluiden verkkokäytön valvontaa varten ja rajoitetaan kopioitavien tai skannattavien sivujen määrää. Käyttäjätilejä voidaan rekisteröidä enintään 500.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Luo tai tarkasta tilit].
2. Valitse kohteen numero.
3. Valitse [Luo tai poista].
4. Tee tarvittavat toimenpiteet.
5. Valitse [Sulje].

Nro	UserID	Käyttäjän nimi
001	001	user1
002	0002	user2
003	0003	user3
004		(Ei käytössä)
005		(Ei käytössä)

Käyttäjätunnus

Tässä annetaan käyttäjätunnus näytön näppäimistöstä. Tunnuksessa voi olla enintään 32 aakkosnumeerista merkkiä välilyönnit mukaanlukien.

Käyttäjän nimi

Tässä annetaan käyttäjänimi näytön näppäimistöstä. Nimessä voi olla enintään 32 aakkosnumeerista merkkiä välilyönnit mukaanlukien.

Salasana

Tässä annetaan salasana näytön näppäimistöstä. Salasanassa voi olla 4–12 aakkosnumeerista merkkiä.

HUOM. [Salasana]-näppäin näkyy kirjautumisnäytössä, jos [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä on valittu salasanan käyttö.

Etäkirjautumisen asetukset

Avaa [Etäkirjautumisen asetukset]-näytön. Tässä voi määritellä seuraavat asetukset:

- Kirjautumisnimi – tässä ohjelmoidaan kirjautumisnimi, joka on annettava käytettäessä konetta verkon kautta.
- Salasana – tässä ohjelmoidaan salasana, joka on annettava käytettäessä konetta verkon kautta.

Tiliraja

Avaa [Tiliraja]-näytön. Valitse tästä [Kopiointi] tai [Skannaus] ja sitten [Tiliraja]. Tämän jälkeen voit ohjaustaulun numeronäppäimistöä käyttäen määritellä ja rajoittaa tilille kopioitavien tai skannattavien sivujen määrän. Enimmäismääräksi voidaan valita 1–9 999 999 sivua.

Nollaa kaikkien kuvien määrä

Poistaa kaikki valitun tilin seurantatiedot.

Nollaa tili

Poistaa kaikki valitun tilin asetukset ja tiedot.

Nollaa tilit

Tässä nollataan kaikille käyttäjille (tileille) asetetut parametrit ja kaikki koneen keräämät tiedot.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Nollaa tilit].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Sulje].

**Kaikki tilit**

Poistaa kaikkien tilien parametrit.

Kaikki käyttörajat

Poistaa kopioitavien jai skannattavien sivujen kokonaismäärän ylärajan. Poistettaessa kaikkien tilien rajat palaavat oletusmäärään 9 999 999.

Kaikki kuvat

Poistaa kaikkien tilien, myös järjestelmänvalvojan tilin, seurantatiedot.

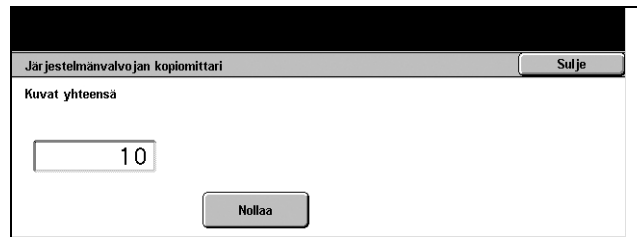
Tulostusmittarit

Poistaa kaikki koneen kirjaamat tulostemäärätiedot.

Järjestelmänvalvojan kopiomittari

Tässä tarkistetaan ja nollataan järjestelmävalvojatilassa kopioitujen, faksattujen, skannattujen ja tulostettujen sivujen määrä.

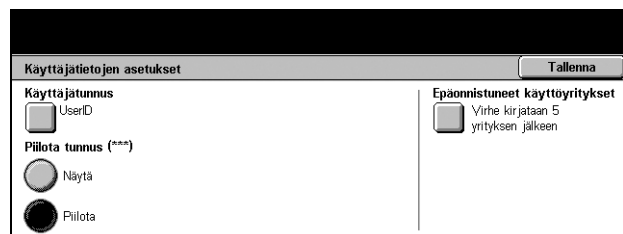
1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Järjestelmänvalvojan kopiomittari].
2. Nollaa kokonaismäärä valitsemalla [Nollaa].
3. Valitse [Sulje].



Käyttäjätietojen asetukset

Tässä määritellään asetukset käyttäjätunnuksen tunnistusta varten.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Käyttäjätietojen asetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Tallenna].



Käyttäjätunnus

Tuo näppäimistön näyttöön. Anna nimi, joka näytetään kosketusnäytössä tai CentreWare Internet-palveluiden selausnäytössä tai tulostetaan raportteihin käyttäjätunnuksen sijasta. Nimessä voi olla enintään 15 merkkiä.

Piilota tunnus

Määrittele, näytetäänkö vai piilotetaanko annettu käyttäjätunnus.

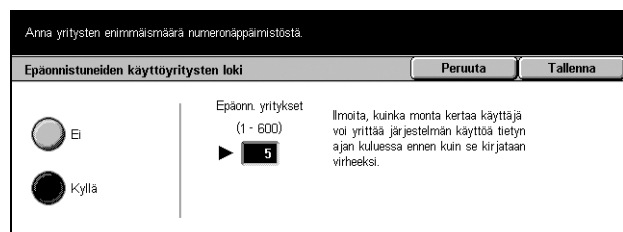
Epäonnistuneet käyttöyritykset

Avaa [Epäonnistuneet käyttöyritykset]-näytön.

[Epäonnistuneet käyttöyritykset]-näyttö

Tämän ollessa käytössä kone kirjaa virheen, kun epäonnistuneet käyttöyritykset ylittävät tässä asetetun määrän tietyn ajan kuluessa.

1. Valitse [Käyttäjätietojen asetukset]-näytöstä [Epäonnistuneet käyttöyritykset].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].



Epäonnistuneet yritykset

Valitse ohjaustaulun numeronäppäimillä epäonnistuneiden kirjautumisyritysten enimmäismäärä.

Valvotun tulostuksen asetukset

Tässä määritellään, miten saapuneita tulostustöitä käsitellään koneen ollessa ositusvalvontatilassa.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset/ ositusvalvonta]-näytöstä [Valvotun tulostuksen asetukset].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Vastaanoton ohjaus

Tässä määritellään ulkopuolelta lähetettyjen töiden vastaanotto.

- Tulostusvalvonnan mukaan – vastaanoton ohjaus riippuu koneeseen tehdystä asetuksesta. Näytössä näytetään [Kirjautumisvirhe]-valinnat.
- Tallenna kaikki – tallentaa kaikki vastaanotetut työt.
- Kirjautumisvirhe – määrittelee, miten tulostustöitä käsitellään, jos käyttäjätunnus tai salasana ei kelpaa. Valittaessa [Tallenna kaikki] kaikki työt tallennetaan. Valittaessa [Peruuta] työtä ei vastaanoteta.
- Käyttötunnukseton työ – määrittelee, miten käyttäjätunnuksettomia töitä käsitellään. Valittaessa [Tallenna kaikki] kaikki työt tallennetaan. Valittaessa [Peruuta] työtä ei vastaanoteta.

Työn umpeutumisaika

Tässä määritellään hyväksytyillä käyttäjätunnuksilla lähetettyjen töiden tallennusaika.

- Töitä säilytetään – säilytysajaksi voidaan määrittää 1–14 päivää.
- Työt poistetaan klo – tässä määritetään aika, jolloin työt poistetaan tallennusajan umpeuduttua. Ajaksi voi valita 0–23 tuntia ja 0–59 minuuttia.

Faksilaskutustiedot

Tässä asetetaan faksilähetysten yksikköhinta.

HUOM. Vain järjestelmänvalvoja voi käyttää näppäintä.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Faksilaskutustiedot].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



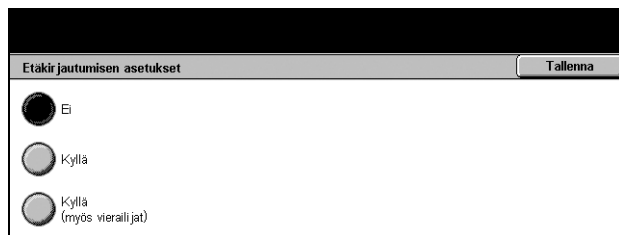
Taksa yksikköä kohti

Tässä määritellään näytön numeronäppäimistöä käyttäen yksikkötaksa.

Etäkirjautumisen asetukset

Tässä määritellään tunnistusasetukset verkkoresursseja käyttäville skannauspalveluille, poikkeuksena skannaus sähköpostiin. Käytettävä tunnistuspalvelu on Kerberos.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Etäkirjautumisen asetukset].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa etätunnistuksen käytöstä.

Kyllä

Vaatii tunnistuksen etätunnistuspalvelimen kautta.

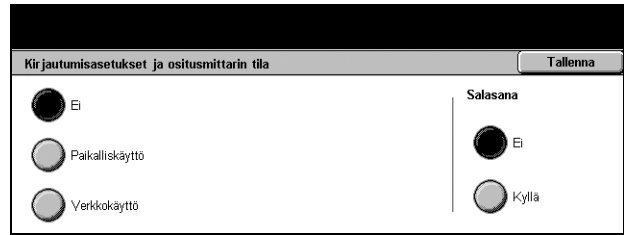
Kyllä (myös vierailijat)

Vaatii tunnistuksen etätunnistuspalvelimen kautta. Myös vierailijatiili on käytössä.

Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila

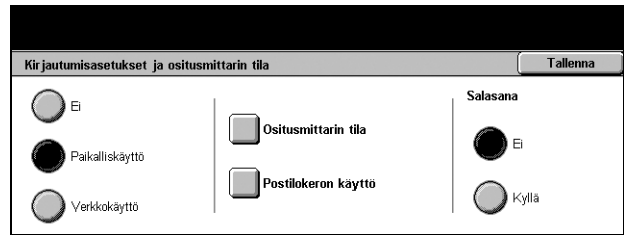
Tässä voi ottaa ositusvalvonnan käyttöön ja poistaa sen käytöstä ja määritellä tunnistusta vaativat työtyypit.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila].



2. Valitse haluamasi vaihtoehto.

Valittaessa [Paikalliskäyttö] tai [Verkkokäyttö] näyttöön tulevat [Ositusmittarin tila]- ja [Postilokeron käyttö]-näppäimet.



3. Tee tarvittavat toimenpiteet.

4. Valitse [Tallenna].

HUOM. Määrittele verkon kautta käytettävien palveluiden tunnistusasetukset valitsemalla [Verkkokäyttö].

Ei

Poistaa tunnistuksen käytöstä.

Paikalliskäyttö

Otaa tunnistuksen käyttöön. Käyttäjät voidaan rekisteröidä kosketusnäytöstä tai PC-sovelluksen kautta. Jos tunnistus on käytössä, se vaaditaan kaikkiin valittuihin palveluihin. Tarvittaessa tunnistuksen voi poistaa käytöstä.

Verkkokäyttö

Otaa tunnistuksen käyttöön. Käyttäjät voidaan rekisteröidä ulkopuolisen palvelimen avulla.

Ositusmittarin tila

Avaa [Ositusmittarin tila]-näytön. Tässä voi määritellä, edellyttääkö kopiointin, faksin, skannauksen tai tulostuksen käyttö käyttöoikeuksien tarkistusta.

HUOM. Jos jokin luetelluista toiminnosta otetaan käyttöön, ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä> painettaessa avautuu [Kirjautuminen käyttäjänä]-näyttö.

Postilokeron käyttö

Avaa [Postilokeron käyttö]-näytön. Tässä voi määritellä, edellyttääkö postilokeroihin tallennettujen töiden tulostaminen tai haku käyttöoikeuksien tarkistusta.

Salasana

Valitse, kysytäänkö tunnistuksen yhteydessä salasanaa.

12 Töiden tila

Tässä luvussa kerrotaan töiden tilanäytöistä ja käytettävissä olevista toiminnoista.

Töiden tila

Tällä toiminnolla tarkistetaan työn edistyminen ja näytetään valmiiden töiden loki ja tiedot. Uusin työ näytetään luettelossa ylimmäisenä. Toiminnolla myös tarkistetaan, poistetaan tai tulostetaan erikoistulostustöitä sekä koneen yleisessä postilokerossa olevia töitä. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.

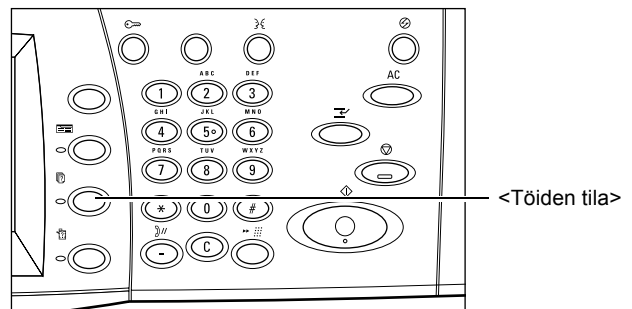
Lisätietoja näppäimistä on seuraavilla sivuilla:

Nykyinen ja odottavat työt – sivu 260

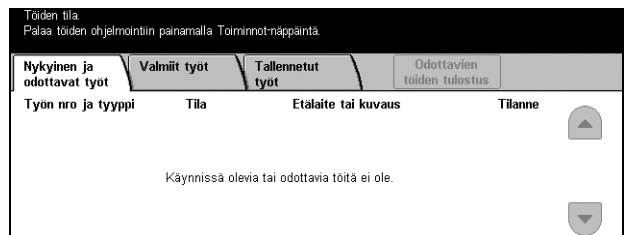
Valmiit työt – sivu 261

Tallennetut työt – sivu 262

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.
Voit poistua näytöstä koska tahansa painamalla <Toiminnot>- tai <Kaikki palvelut>-näppäintä.



2. Valitse haluamasi vaihtoehto.



Nykyinen ja odottavat työt

Tässä tarkastellaan jonossa, käsiteltävinä tai pysäytettyinä olevia töitä. Työn tietoja voidaan tarkastella tai työn voi siirtää eteenpäin tai poistaa.

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.
2. Valitse [Nykyinen ja odottavat työt]-kortti.
3. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.
4. Valitse työ, jonka haluat peruuttaa tai siirtää eteenpäin.

Työn nro ja tyyppi	Tila	Etälaite tai kuvaus	Tilanne
00002 Skannaustyö	Skannataan	A4	100%

Työn nro ja tyyppi

Näyttää jokaisen työn numeron ja tyypin.

Tila

Näyttää työn tilan, esim. kopioidaan, tulostetaan tai skannataan.

Etälaite tai kuvaus

Näyttää faksin vastaanottajan nimen, kopiointityön paperikoon, skannaustyön lokeron numeron jne.

Tilanne

Näyttää tulostettavana, skannattavana, lähetettävänä tai vastaanotettavana olevan työn valmistuneiden ja kaikkien sivujen määrän.

Työnäyttö

Tässä valitaan luettelosta työ, jonka tiedot halutaan näkyviin tai joka halutaan siirtää eteenpäin tai poistaa. Näytön sisältö ja käytettävissä olevat näppäimet vaihtelevat palvelun tyyppin ja työn tilan mukaan.

Pysäytä

Peruuttaa käsiteltävinä tai pidätettyinä olevat työt.

Siirrä eteenpäin

Siirtää työn eteenpäin luettelossa siten, että se käsitellään heti käynnissä olevan työn jälkeen. Eteenpäin siirretty työ merkitään nuolella [Nykyinen ja odottavat työt]-luettelossa.

Viimeinen originaali

Tällä valinnalla lopetetaan skannaus.

Seuraava originaali

Tämä valitaan, kun halutaan skannata toinen originaali.

Käynnistä

Aloittaa seuraavan originaalin skannauksen tai tulostaa koneessa olevan työn.

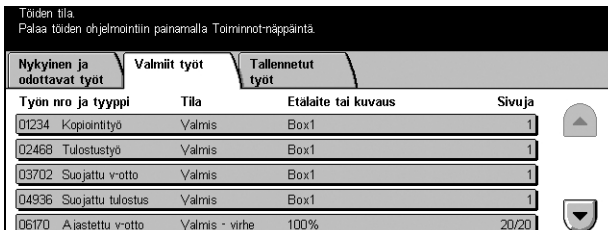
Odottavien töiden tulostus

Tällä tulostetaan keskeneräisten töiden jonossa odottavat työt.

Valmiit työt

Tällä tarkastellaan koneella tehtyjä valmiita töitä. Valitse luettelosta työ, jonka tiedot haluat näkyviin. Näyttöjen sisältö voi vaihdella työn tyyppin tai tilan mukaan.

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.
2. Valitse [Valmiit työt]-kortti.
3. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.



Työn nro ja tyyppi	Tila	Etälaite tai kuvaus	Sivuja
01234 Kopiointityö	Valmis	Box1	1
02456 Tulostustyö	Valmis	Box1	1
03702 Suojattu v-otto	Valmis	Box1	1
04936 Suojattu tulostus	Valmis	Box1	1
06170 Ajustettu v-otto	Valmis - virhe	100%	20/20

Työn nro ja tyyppi

Näyttää jokaisen työn numeron ja tyyppin.

Tila

Näyttää työn tilan, esim. valmis, peruutettu, jne.

Etälaite tai kuvaus

Näyttää faksin vastaanottajan nimen, kopiointityön paperikoon, skannaustyön lokeron numeron jne.

Sivuja

Näyttää tulostettujen, skannattujen, lähetettyjen tai vastaanotettujen sivujen määrän. Jos työ on peruutettu, sen sivumäärää ei näytetä.

Tallennetut työt

Tässä tarkistetaan koneeseen tallennetut valvotut, suojatut, vedos- ja ajastetut työt sekä yleiseen postilokeroon tallennetut työt Näiden töiden tulostaminen ja poistaminen vaatii käyttäjän toimenpiteitä.

HUOM. Valvotut, suojatut, vedos- ja ajastetut työt on lähetetty koneeseen tietokoneelta käyttämällä tulostinajuria. Katso lisätietoja PCL-ajurin online-ohjeesta.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Valvottu tulostus – sivu 262

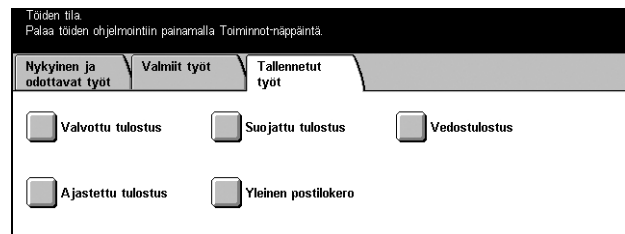
Suojattu tulostus – sivu 263

Vedostulostus – sivu 264

Ajastettu tulostus – sivu 264

Yleinen postilokero – sivu 265

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.
2. Valitse [Tallennetut työt]-kortti.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.



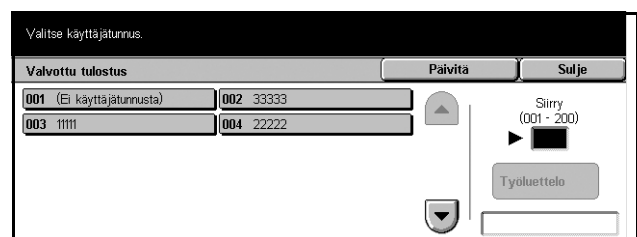
Valvottu tulostus

Tulostustyöt, joita ei tunnistettu (so. tulostinajuriin annettiin väärä käyttäjätunnus ja/tai salasana) tunnistustoiminnon ollessa käytössä, tallennetaan tai peruutetaan [Valvotun tulostuksen] asetusten mukaisesti.

Jos kone vastaanottaa työn ilman käyttäjätunnusta tai jos tulostinajuriin ei ole määritelty käyttäjätunnusta, työn kohdalla lukee [(Ei käyttäjätunnusta)].

Järjestelmänvalvoja valitsee valvotun tulostuksen asetukset. Lisätietoja on kohdassa *Valvotun tulostuksen asetukset, luvussa Asetukset, sivulla 255.*

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Valvottu tulostus].



Päivitä

Päivittää tiedot ajan tasalle.

Siirry

Tähän kenttään annetaan luettelossa ensimmäisenä näytettävän työn numero. Numeroksi voi vieritys- tai numeronäppäimillä asettaa 1–200.

Työluettelo

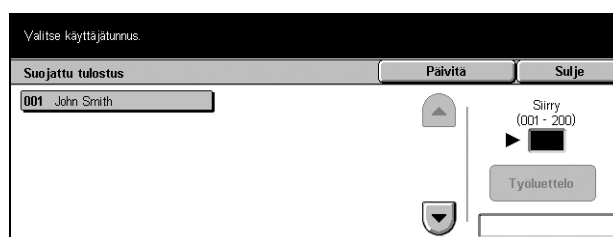
Avaa kirjautumisnäytön, kun luettelosta on valittu käyttäjä. Anna tarvittava käyttäjätunnus, jotta saat tallennetut työt näyttöön.

- Poista – poistaa työn.
- Tulosta – tulostaa luettelosta valitun työn. Voit valita, poistetaanko tallennetut työt tulostuksen jälkeen.

Suojattu tulostus

Suojatussa tulostuksessa koneeseen on annettava käyttäjätunnus ja salasana, ennen kuin työ voidaan tulostaa tai poistaa. Käyttäjätunnus ja salasana voidaan määritellä tulostinajurissa.

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Suojattu tulostus].



Päivitä

Päivittää tiedot ajan tasalle.

Siirry

Tähän kenttään annetaan luettelossa ensimmäisenä näytettävän työn numero. Numeroksi voi vieritys- tai numeronäppäimillä asettaa 1–200.

Työluettelo

Avaa salasananäytön, kun luettelosta on valittu käyttäjä. Anna salasana, jotta saat tallennetut työt näkyviin.

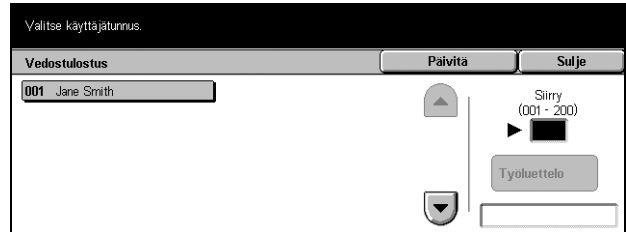
- Valitse kaikki – valitsee kaikki työt luettelosta.
- Poista – poistaa työn.
- Tulosta – tulostaa luettelosta valitun työn. Voit valita, poistetaanko tallennetut työt tulostuksen jälkeen.

HUOM. Jos olet unohtanut salasanan, käänny järjestelmänvalvojan puoleen. Järjestelmänvalvoja voi käsitellä tallennettuja töitä ilman salasanaa.

Vedostulostus

Tällä voidaan tulostaa työstä yksi vedoskappale. Työn tarkastuksen jälkeen voidaan valita, tulostetaanko siitä lisää kopioita. Tallennetun työn käyttöä varten tarvitaan käyttäjätunnus ja salasana. Kopioiden määrä määritellään tulostinajurissa.

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Vedostulostus].



Päivitä

Päivittää tiedot ajan tasalle.

Siirry

Tähän kenttään annetaan luettelossa ensimmäisenä näytettävän työn numero. Numeroksi voi vieritys- tai numeronäppäimillä asettaa 1–200.

Työluettelo

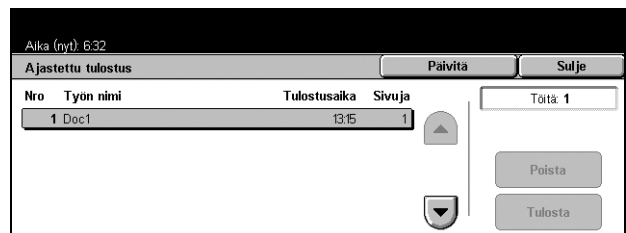
Kun näytöstä valitaan ensin käyttäjä ja sitten [Työluettelo], näyttöön saadaan kyseisen käyttäjän työt. Työ voidaan tulostaa ja poistaa seuraavasti:

- Valitse kaikki – valitsee kaikki työt luettelosta.
- Tulosta – tulostaa luettelosta valitun työn. Tulostuksen jälkeen työt poistetaan.
- Poista – poistaa luettelosta valitun työn.

Ajastettu tulostus

Koneeseen voidaan tallentaa töitä, joiden aloitusaika on asetettu tulostinajurissa. Ajastetut työt voidaan tarkistaa tai tulostaa ennen asetettua ajankohtaa. Työt voi myös poistaa.

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Ajastettu tulostus].



Päivitä

Päivittää luettelon ajan tasalle.

Tulosta

Tulostaa luettelosta valitun työn.

Poista

Poistaa luettelosta valitun työn.

Yleinen postilokero

Tällä vahvistetaan, tulostetaan tai poistetaan koneen yleiseen postilokeroon tallennetut työt.

Lisätietoja on kohdassa *Tallennus: - Yleinen postilokero, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 98.*

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Yleinen postilokero].

Toiden tila
Palaa toiden ohjelmointiin painamalla Toiminnot-näppäintä.

Yleinen postilokero				Päivitä	Sulje
Nro	Työn nro ja tyyppi	Tallennettu	Sivuja		
1	00010 Haettava työ	2/3/2001 10.20	655		
2	00020 Haettava työ	4/6/2002 08.10	1		
3	00030 Haettava työ	6/9/2003 12.15	10		
4	00040 Haettava työ	7/7/2000 04.30	100		
5	00050 Haettava työ	11/1/2000 08.30	999		

Toita 5

Valitse kaikki

Poista

Tulosta

Päivitä

Päivittää luettelon ajan tasalle.

Valitse kaikki

Valitsee kaikki [Yleisen postilokeron] työt.

Tulosta

Tulostaa luettelosta valitun työn.

Poista

Poistaa luettelosta valitun työn.

13 Koneen tila

Tässä luvussa annetaan tietoa siitä, miten tarkistetaan koneen tila, laskutusmittari ja värin riittävyys sekä tulostetaan erilaisia raportteja.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

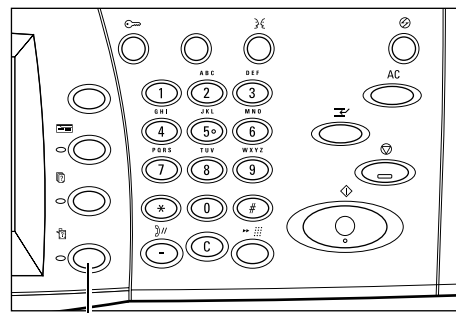
Koneen tila – sivu 268

Mittarilukemat ja raportit – sivu 271

Kulutustarvikkeet – sivu 275

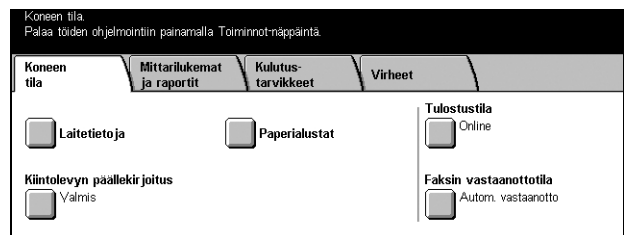
Virheet – sivu 275

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.
Voit poistua näytöstä koska tahansa painamalla <Toiminnot>- tai <Kaikki palvelut>-näppäintä.



<Koneen tila>-näppäin

2. Valitse haluamasi vaihtoehto.



Koneen tila

Tässä voidaan tarkastella konetta koskevia yleisiä tietoja ja paperialustojen ja kiintolevyn tilaa sekä muuttaa tulostus- tai faksin vastaanottoilaa.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Koneen tiedot – sivu 268

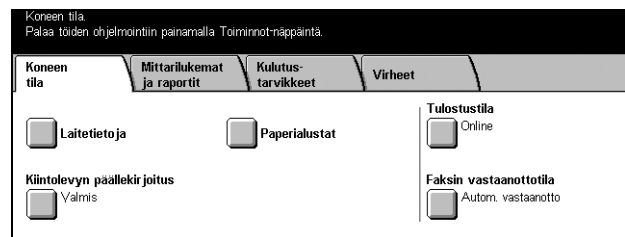
Paperialusta – sivu 269

Kiintolevyn päällekirjoitus – sivu 269

Tulostustila – sivu 269

Faksin vastaanottoila – sivu 271

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.
2. Valitse [Koneen tila]-kortti.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.



Koneen tiedot

Tässä näytetään käyttäjätukitietoja, koneen sarjanumero sekä koneen kokoonpano ja ohjelmistoversio.

1. Valitse [Koneen tila]-näytöltä [Koneen tiedot].



Koneen kokoonpano

Avaa [Koneen kokoonpano]-näytön. Tässä näytetään koneen komponenttien tila.

Ohjelmiston versio

Avaa [Ohjelmiston versio]-näytön. Tässä näytetään koneen komponenttien ohjelmaversiot.

Paperialusta

Tässä näytetään eri paperialustojen tila, mukaan lukien ohisyöttöalusta ja valinnaiset lisäalustat. Myös alustoilla käytettävän materiaalin koko, tyyppi ja määrä ilmoitetaan.

1. Valitse [Koneen tila]-kortista [Paperialustat].

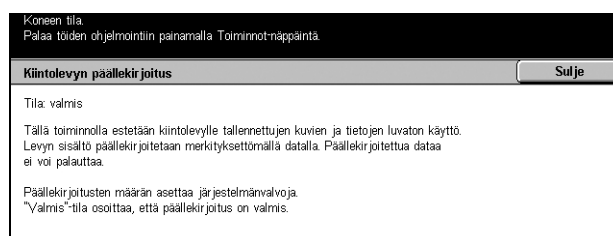
Alusta	Tila	Täynnä	Paperikoko	Paperin tyyppi
Alusta 1	Valmis	100 %	A4	Tavallinen paperi
Alusta 2	Valmis	25 %	A3	Tavallinen paperi
Alusta 3	Valmis	75 %	85 x 11"	Tavallinen paperi
Alusta 4	Valmis	50 %	A4	Tavallinen paperi
Alusta 5	-	-	Autom. tunnistus	Tavallinen paperi

Kiintolevyn päällekirjoitus

Näyttää kiintolevyn päällekirjoitustilan.

HUOM. Tämä näytetään, jos toiminto on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa.

1. Valitse [Koneen tila]-kortista [Kiintolevyn päällekirjoitus].

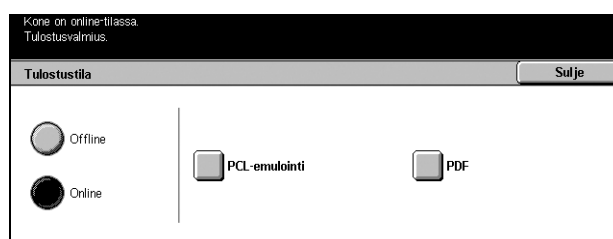


Tulostustila

Tässä muutetaan tulostimen oletustilaa ja emulointiparametrien asetuksia.

Luettelo emulointiparametreista ja niiden arvoista on kohdassa *Emulointiparametrit, luvussa Verkkotulostus, sivulla 138.*

1. Valitse [Koneen tila]-kortista [Tulostustila].



Offline-tila

Asettaa tulostimen offline-tilaan.

Online-tila

Asettaa tulostimen online-tilaan.

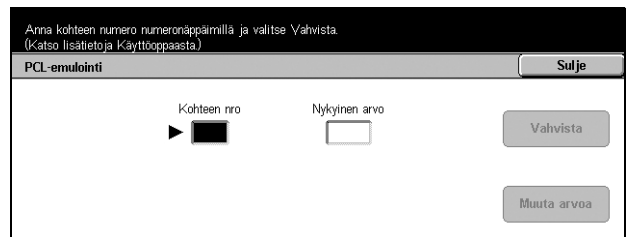
PCL-emulointi

Avaa [PCL-emulointi]-näytön.

[PCL-emulointi]-näyttö

Tällä toiminnolla asetetaan parametriarvot PCL-emuloinnille, jonka avulla asiakirjoja voidaan tulostaa ilman tietokoneen tulostinajuriohjelmistoa.

1. Valitse [Tulostustila]-näytöstä [PCL-emulointi].
2. Anna parametrin numero [Kohteen nro]-kenttään.
3. Muuta näytössä näkyvää arvoa valitsemalla [Muuta arvoa]. Jos muutoksia ei tarvita, valitse [Vahvista].
4. Anna ohjaustaulun numeronäppäimillä [Uusi arvo]-kenttään oikea arvo.
5. Valitse [Tallenna].



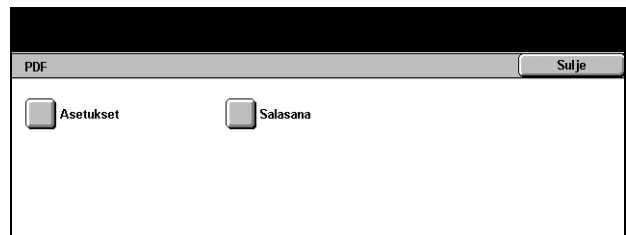
PDF

Avaa [PDF]-näytön.

[PDF]-näyttö

Tällä toiminnolla asetetaan parametriarvot ja salasana suoraa PDF-tulostusta varten, jolla ohitetaan ajuri ja lähetetään PDF-tiedosto suoraan koneeseen.

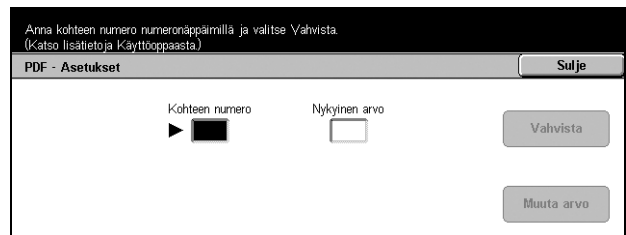
1. Valitse [Tulostustila]-näytöstä [PDF].
2. Tee tarvittavat toimenpiteet.
3. Valitse [Sulje].



Asetukset

Tässä asetetaan parametriarvot suoraa PDF-tulostusta varten.

1. Valitse [PDF]-näytöstä [Asetukset].
2. Anna parametrin numero [Kohteen numero]-kenttään.
3. Muuta näytössä näkyvää arvoa valitsemalla [Muuta arvoa]. Jos muutoksia ei tarvita, valitse [Vahvista].
4. Anna ohjaustaulun numeronäppäimillä [Uusi arvo]-kenttään oikea arvo.
5. Valitse [Tallenna].



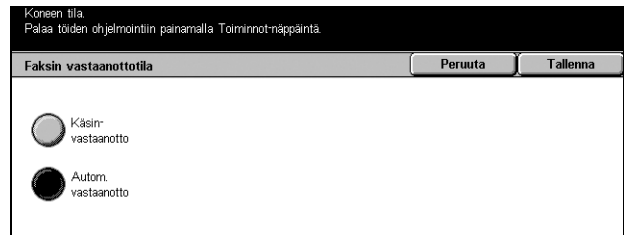
Salasana

Tässä annetaan salasana, jolla rajoitetaan suoran PDF-tulostuksen käyttöä.

Faksin vastaanotto

Tässä asetetaan faksin vastaanottotilaksi käsinvastaanotto tai automaattinen vastaanotto.

1. Valitse [Koneen tila]-kortista [Faksin vastaanottotila].



Käsinvastaanotto

Käynnistää faksin vastaanoton, kun puheluun on vastattu ja on vahvistettu, että kysymyksessä on faksi.

Autom. vastaanotto

Fksi vastaanotetaan automaattisesti.

Mittarilukemat ja raportit

Tässä voi tarkastella mittarilukemia ja tulostaa erilaisia raportteja.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Laskutusmittari – sivu 272

Käyttäjätilin laskutusmittari – sivu 272

Tulosta raportti – sivu 272

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.
2. Valitse [Mittarilukemat ja raportit]-kortti.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.



Laskutusmittari

Tässä näytetään koneella tulostettujen sivujen kokonaismäärä. Myös sarjanumero näytetään.

1. Valitse [Mittarilukemat ja raportit]-kortista [Laskutusmittari].

Käyttäjätilin laskutusmittari

Tässä näytetään käyttäjän tililleen ottamien kopioiden tai skannausten määrä tällä kerralla ja yhteensä, tiliraja ja jäljellä oleva määrä.

HUOM. Näppäin on järjestelmänvalvojan valittavissa.

1. Valitse [Mittarilukemat ja raportit]-kortista [Käyttäjätilin laskutusmittari].

Tulosta raportti

Tässä tulostetaan erilaisia raportteja.

1. Valitse [Mittarilukemat ja raportit]-kortista [Tulosta raportti].

Töiden tila ja tapahtumat

Avaa [Töiden tila ja tapahtumat]-näytön. Valitse jokin seuraavista raporteista ja tulosta se painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

- Työloki
Luettelee koneen rekisteröimät työt.
- Tapahtumaraportti
Luettelee faksilähetysten tulokset.

- Virheloki
Luettelee koneessa tapahtuneet virheet.
- Tallennetut työt
Luettelee postilokeroihin tulostusta, skannausta ja faksausta varten tallennetut työt.
Näyttää myös koneen jonossa olevat faksityöt.

Kopiointiasetukset

Avaa [Kopiointiasetukset]-näytön. Valitse jokin seuraavista ja tulosta painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

- Asetukset
- yleiset

Tulostusasetukset

Avaa [Tulostusasetukset]-näytön. Valitse jokin seuraavista ja tulosta painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

- Asetukset
- yleiset
- PCL-asetukset
- PCL-lomakkeet
- PDF-asetukset
- TIFF-asetukset
- Loogiset TIFF-tulostimet
- Loogiset PS-tulostimet
- PCL-fontit
- PostScript-fontit

Skannausasetukset

Avaa [Skannausasetukset]-näytön.

- Asetukset
Näyttää seuraavat vaihtoehdot. Valitse niistä jokin ja tulosta painamalla <Käynnistys>-näppäintä.
[Asetukset - yleiset]/[Asetukset - lisäominaisuudet]/[Toimialueet]
- Työmallit
Näyttää luettelon työmalleista, joita koneessa voidaan käyttää. Lisätietoa työmalleista on kohdassa *Palvelut, luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 145* ja CentreWare Verkkoskannauspalvelujen oppaassa.
- Osoitteisto
Näyttää 10 vaihtoehtoa. Jokainen näistä sisältää 50 osoitetta (yhteensä siis 500).
Valitse yksi tai useampi vaihtoehto ja tulosta painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

Faksiasetukset

Avaa [Faksiasetukset]-näytön.

- Asetukset

Näyttää seuraavat vaihtoehdot. Valitse niistä jokin ja tulosta painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

[Asetukset - yleiset]/[Lokerovalitsin]/[Asetukset - lisäominaisuudet]/[Toimialueet]

- Osoitteisto

Näyttää kymmenen [Osoitteisto]-vaihtoehtoa sekä [Ryhmälähetys]- ja [Valitse kaikki]-vaihtoehdot. Jokainen [Osoitteisto]-vaihtoehto sisältää 50 osoitetta (yhteensä siis 500). Valitse yksi tai useampi näistä ja/tai [Ryhmälähetys] tai [Valitse kaikki] ja tulosta painamalla <Käynnistys>.

- Viestit

Valitse tämä ja tulosta luettelo painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

- Laskutustiedot

Näyttää faksitöiden laskutustiedot. Valitse tämä ja tulosta luettelo painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Näppäin on järjestelmänvalvojan käytettävissä.

Postilokerot

Avaa [Postilokerot]-näytön.

HUOM. Näppäin on järjestelmänvalvojan valittavissa.

- Postilokerot

Näyttää kymmenen vaihtoehtoa sekä [Valitse kaikki]. Kukin vaihtoehto sisältää 50 postilokeroa (yhteensä siis 500). Valitse yksi tai useampi näistä tai [Valitse kaikki] ja tulosta painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

Laskurit

Avaa [Laskurit]-näytön. Valitse tämä ja tulosta luettelo painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Näppäin on järjestelmänvalvojan valittavissa.

- Laskurit

Ositusvalvonta

Avaa [Ositusvalvonta]-näytön. Valitse vasemmalta palvelutyyppi ja tilinumerot ja tulosta luettelo painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä. Tilinumeroita voidaan valita useita. Vaihtoehtoisesti voidaan valita [Valitse kaikki (0001 - 0500)].

HUOM. Näppäin on järjestelmänvalvojan valittavissa.

- Ositusmittariraportti (tulostus)
- Ositusmittariraportti (kopiointi)
- Ositusmittariraportti (faksi)
- Ositusmittariraportti (skannaus)

Kulutustarvikkeet

Tässä näytetään kulutustarvikkeiden tila.

1. Valitse [Koneen tila]-näytöltä [Kulutustarvikkeet].

Koneen tila Palaa toiden ohjelmointiin painamalla Toiminnot-näppäintä.	
Koneen tila	Mittarilukemat ja raportit
Kulutustarvikkeet	Tila
1. Värikasetti	Valmis
2. Rumpukasetti	Valmis
3. Nitomanastakasetti	Valmis

Virheet

Tästä tulostetaan virheraportti, joka sisältää uusimmat virheet, niiden tapahtumispäivän ja -ajan, virhekoodit ja virheiden tilan. Tila on joko aktiivinen tai poistettu.

1. Paina <Koneen tila> -näppäintä ohjaustaulussa.
2. Valitse [Virheet]-kortti.
3. Valitse [Virheloki] ja tulosta raportti painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

Valitse tulostettava raportti ja paina Käynnistys.	
Koneen tila	Mittarilukemat ja raportit
Virheet	Kulutustarvikkeet
 Virheloki	

14 Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta

Koneessa on ainutlaatuinen käyttäjien tunnistustoiminto, joka rajoittaa toimintojen käyttöä, ja ositusvalvonta koneen toimintojen käytön hallintaa varten.

Tässä luvussa järjestelmänvalvojalle annetaan tietoa näiden toimintojen asetusten muuttamisesta.

Tunnistustoiminnon kuvaus – sivu 277

Työarkin ja postilokeron tunnistus – sivu 280

Ositusvalvonnan kuvaus – sivu 290

Tunnistustoiminnon kuvaus

Tässä kuvaillaan tunnistuksen käyttöä koneessa.

Käyttäjät, joita tunnistus koskee

Seuraavassa esitellään eri käyttäjät, joita tunnistus koskee.

Käyttäjät jaetaan neljään eri tyyppiin. Tunnistustoiminto rajoittaa koneen käyttöä käyttäjätyypin mukaan.

- Järjestelmänvalvojat
- Rekisteröidyt käyttäjät
- Rekisteröimättömät käyttäjät
- Yleiset käyttäjät

Järjestelmänvalvojat

Nämä käyttäjät voivat tehdä ja muuttaa järjestelmän asetuksia.

Järjestelmänvalvojalle on annettu oma käyttäjätunnus.

Järjestelmänvalvontatilaan pääsee antamalla järjestelmänvalvojan tunnuksen kirjautumisnäyttöön.

Rekisteröidyt käyttäjät

Nämä ovat koneeseen rekisteröityjä käyttäjiä.

Ennen kuin rekisteröity käyttäjä voi käyttää valvottua palvelua, hänen on annettava käyttäjätunnuksensa kirjautumisnäyttöön.

Rekisteröimättömät käyttäjät

Näitä käyttäjiä ei ole rekisteröity koneeseen.

Rekisteröimätön käyttäjä ei voi käyttää valvottuja palveluja.

Yleiset käyttäjät

Nämä käyttäjät eivät voi käyttää konetta tunnistuksen ollessa käytössä.

Tunnistustavat

Kone valitsee kahdesta mahdollisesta tunnistustavasta toisen sen mukaan, mihin käyttäjätiedot on tallennettu.

Suora tunnistus

Suoraan tunnistukseen käytetään koneeseen tallennettua tietoa.

Verkkotunnistus

Verkkotunnistukseen käytetään etäpalvelimella olevaa käyttäjätietoa.

Käyttäjätiedot lähetetään etäpalvelimelta ja tallennetaan koneeseen. Kun palvelimella olevia käyttäjätietoja muutetaan, muutetut tiedot on lähetettävä koneelle päivitystä varten.

Tämä tunnistusmuoto yksinkertaistaa useita koneita käyttävien käyttäjien hallintaa.

Tunnistusta edellyttävät toiminnot

Seuraavassa esitellään toiminnot, joiden käyttöä valvotaan.

Valvonta riippuu tavasta, jolla konetta käytetään. Käyttötavat ovat:

- Paikalliskäyttö
- Etäkäyttö

Lisätietoja postilokeroiden ja työarkkien käyttörajoituksista käytettäessä tunnistusta on kohdassa *Työarkin ja postilokeron tunnistus, sivulla 280*.

Paikalliskäyttö

Paikalliskäytöllä tarkoitetaan koneen käyttöä ohjaustaulun avulla.

Paikalliskäytössä valvotut palvelut ovat:

Kopiointi

Kopiointia valvotaan. Samoin sen yhteydessä mahdollisesti käytettävää työmuistia.

Faksi/Internet-faksi

Faksin ja Internet-faksin käyttöä valvotaan. Samoin niiden yhteydessä mahdollisesti käytettävää työmuistia.

Skannaus

Skannausta sähköpostiin, verkkoskannausta ja skannausta FTP/SMB:hen valvotaan. Samoin niiden yhteydessä mahdollisesti käytettävää työmuistia.

Postilokero

Jos tunnistus on käytössä, sitä vaaditaan postilokeroiden käyttöön, vaikka kopiointia, faksasta, skannausta ja tulostusta ei valvottaisi.

Työarkit

Jos tunnistus on käytössä, sitä vaaditaan työarkkien käyttöön, vaikka kopiointia, faksasta, skannausta ja tulostusta ei valvottaisi.

Tulostus

Koneeseen tallennettujen asiakirjojen tulostamista on rajoitettu valvotussa tulostuksessa.

Etäkäyttö

Etäkäytöllä tarkoitetaan koneen käyttöä verkon kautta CentreWare Internet-palveluiden avulla.

Etäkäytössä valvotaan seuraavia palveluja:

Tulostus

Vain tietokoneelta lähetetyt työt tulostetaan.

Tunnistusta varten tulostinajuriin on annettava tunnustustiedot, kuten käyttäjätunnus ja salasana.

Koneeseen lähetetyt tulostustyöt, joita ei tunnisteta, asetetaan valvottuun tulostukseen ja valitun asetuksen mukaan joko tallennetaan koneelle tai poistetaan.

Suora faksaus

Suoraa faksasta tietokoneelta valvotaan.

Tunnistusta varten on faksiajuriin annettava tunnustustiedot, kuten käyttäjätunnus ja salasana.

Koneeseen lähetetyt faksityöt, joita ei tunnisteta, asetetaan valvottuun tulostukseen ja valitun asetuksen mukaan joko tallennetaan koneelle tai poistetaan.

CentreWare Internet-palvelut

Jos tunnistus on käytössä, sitä vaaditaan CentreWare Internet-palveluiden kotisivulle pääsyyn, vaikka kopiointia, faksasta, skannausta ja tulostusta ei valvottaisi.

Työarkin ja postilokeron tunnistus

Seuraavassa esitellään työarkkien ja postilokeroiden käyttörajoitukset tunnistuksen ollessa käytössä.

HUOM. Kun käyttäjätili poistetaan, samalla poistetaan myös siihen liittyvät postilokerot ja työarkit. Samoin postilokeroihin tallennetut asiakirjat poistetaan.

HUOM. Kun tunnistusta ja ositusvalvontaa käytetään etäpalvelimen yhteydessä, koneeseen tallennetut käyttäjätiedot voidaan poistaa väliaikaisesti käytön rajoittamiseksi. Tällöin myös käyttäjän postilokerot ja työarkit poistetaan. Kun tunnistuksen hallintaan käytetään etäpalvelintä, postilokeroita ja työarkkeja on suositeltavaa käyttää järjestelmänvalvontatilassa.

Työarkkityypit

Koneessa voidaan käyttää neljää erilaista työarkkia.

HUOM. Postilokeron työarkkeja voidaan luoda koneella.

Yhteinen työarkki

Yleinen käyttäjä luo tämän työarkin käyttämättä tunnistusta.

Kun tunnistus ei ole käytössä, kuka tahansa käyttäjä voi käyttää työarkkia ja muuttaa sen asetuksia.

Kun tunnistus on käytössä, vain järjestelmänvalvoja voi käyttää työarkkia.

Postilokeron työarkki

Yleinen käyttäjä tai järjestelmänvalvoja luo tämän työarkin käyttämällä [Asetusvalikko]-näytön [Postilokero]-toimintoa.

Työarkin omistaa käyttäjä, jonka postilokerossa työarkki luotiin. Kaikki käyttäjät, joilla on pääsy postilokeroon, voivat käyttää työarkkia ja muuttaa sen asetuksia.

Tätä työarkkia voidaan käyttää vain silloin, kun tunnistus ei ole käytössä. Kun tunnistus on käytössä, vain järjestelmänvalvoja voi käyttää tätä työarkkia.

Järjestelmänvalvojan luoma yhteinen työarkki

järjestelmänvalvoja luo tämän työarkin.

Kun tunnistus ei ole käytössä, kuka tahansa käyttäjä voi käyttää työarkkia ja muuttaa sen asetuksia.

Kun tunnistus on käytössä, kaikki rekisteröidyt käyttäjät voivat käyttää työarkkia, mutta vain järjestelmänvalvoja voi muuttaa sen asetuksia.

Tämäntyyppisen työarkin luomiseksi konetta on käytettävä järjestelmänvalvontatilassa.

Henkilökohtainen työarkki

Rekisteröity käyttäjä luo tämän työarkin tunnistuksen ollessa käytössä.

Työarkkia voi käyttää vain sen luonut käyttäjä.

Tätä työarkkia voi käyttää vain järjestelmänvalvoja silloin, kun tunnistus ei ole käytössä.

Työarkkien käyttötavat vaihtelevat sen mukaan, onko tunnistus käytössä. Seuraavassa esitellään käytettävissä olevat toimenpiteet,

- kun tunnistus ei ole käytössä
- kun tunnistus on käytössä

Kun tunnistus ei ole käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi työarkin ja kunkin käyttäjätyyppin välinen suhde, kun tunnistus ei ole käytössä.

Käytettävissä olevat työarkkitoimenpiteet vaihtelevat sen mukaan, luotiinko työarkki [Asetusvalikko]-näytön [Postilokero]- vai [Työarkit]-toiminnolla.

Luotiin [Asetusvalikon] [Postilokero]-toiminnolla.

Työarkki-toimenpiteet	Yhteinen		Postilokero		Yhteinen (valvojat)		Henkilökohtainen	
	Yleiset käyttäjät	Järjestelmänvalvoja	Yleiset käyttäjät	Järjestelmänvalvojat	Yleiset käyttäjät	Järjestelmänvalvojat	Yleiset käyttäjät	Järjestelmänvalvojat
Luo	X	X	O	X	X	O	X	X
Näytä	O	O	O	O	O	O	X	O
Muokkaa	O	O	O	O	X	O	X	O
Kopioi*	O	O	O	O	O	O	X	O
Poista	O	O	O	O	X	O	X	O
Valitse/käynnistä	O	O	O	O	O	O	X	O
Yhdistä postilokeroon	O	O	O	O	O	O	X	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

* Kopioidun työarkin omistajasta tulee kaksoiskappaleen käyttäjä.

HUOM. [Asetusvalikon] [Postilokero]-toiminnolla luotuja työarkkeja voidaan käyttää, muuttaa, kopioida ja poistaa vain postilokerosta, jossa ne luotiin. Näitä työarkkeja voivat käyttää kaikki postilokeron käyttäjät.

HUOM. Kun työarkki, joka ei ole käytettävissä tunnistukseen tehtyjen muutosten takia, yhdistetään johonkin postilokeroon, sitä voidaan käyttää, mutta ei muuttaa tai kopioida. Jos yhdistäminen peruutetaan, työarkkia ei ole enää näytössä eikä sitä voi käyttää.

Luotiin [Asetusvalikon] [Työarkit]-toiminnolla

Työarkki-toimenpiteet	Yhteinen		Postilokero		Yhteinen (valvojat)		Henkilökohtainen	
	Yleiset käyttäjät	Järjestelmänvalvojat	Yleiset käyttäjät	Järjestelmänvalvojat	Yleiset käyttäjät	Järjestelmänvalvojat	Yleiset käyttäjät	Järjestelmänvalvojat
Luo	O	X	X	X	X	O	X	X
Näytä	O	O	X	O	O	O	X	O
Muokkaa	O	O	X	O	X	O	X	O
Kopioi*	O	O	X	O	O	O	X	O
Poista	O	O	X	O	X	O	X	O
Valitse/käynnistä	O	O	X	O	O	O	X	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

* Kopioidun työarkin omistajasta tulee kaksoiskappaleen käyttäjä.

Kun tunnistus on käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroiden ja kunkin käyttäjätyypin välinen suhde, kun tunnistus on käytössä.

HUOM. Samat toimenpiteet voidaan tehdä riippumatta siitä, luotiinko työarkit [Asetusvalikko]-näytön [Postilokero]- vai [Työarkit]-toiminnolla.

Työarkkitoimenpiteet	Rekisteröimättömät (yleiset) käyttäjät			
	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo	X	X	X	X
Näytä	X	X	X	X
Muokkaa	X	X	X	X
Kopioi*	X	X	X	X
Poista	X	X	X	X
Valitse/käynnistä	X	X	X	X
Yhdistä postilokeroon	X	X	X	X

Työarkkitoimenpiteet	Rekisteröidyt käyttäjät				
	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen (oma)	Henkilökohtainen (muu)
Luo	X	X	X	O	X
Näytä	X	X	O	O	X
Muokkaa	X	X	X	O	X
Kopioi*	X	X	O	O	X
Poista	X	X	X	O	X
Valitse/käynnistä	X	X	O	O	X
Yhdistä postilokeroon	X	X	O	O	X

Työarkkitoimenpiteet	Järjestelmänvalvojat			
	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo	X	X	O	X
Näytä	O	O	O	O
Muokkaa	O	O	O	O
Kopioi*	O	O	O	O
Poista	O	O	O	O
Valitse/käynnistä	O	O	O	O
Yhdistä postilokeroon	O	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

* Kopioidun työarkin omistajasta tulee kaksoiskappaleen käyttäjä.

Postilokerotyypit

Koneessa voidaan käyttää kolmentyyppisiä postilokeroita:

Yleinen postilokero

Yleinen käyttäjä luo tämän postilokeron käyttämättä tunnistusta.

Kun tunnistus ei ole käytössä, postilokero on yhteinen ja kaikki käyttäjät voivat muuttaa sen asetuksia.

Kun tunnistus on käytössä, vain järjestelmänvalvoja voi käyttää postilokeroa.

Järjestelmänvalvojan luoma yhteinen postilokero

Järjestelmänvalvoja luo tämäntyyppisen postilokeron.

Kun tunnistus ei ole käytössä, postilokero on kaikille käyttäjille yhteinen.

Kun tunnistus on käytössä, postilokero on kaikille rekisteröidyille käyttäjille yhteinen.

Vain järjestelmänvalvoja voi muuttaa sen asetuksia.

Tämäntyyppisen postilokeron luomiseksi konetta on käytettävä järjestelmänvalvontatilassa.

Henkilökohtainen postilokero

Rekisteröity käyttäjä luo tämän postilokeron käyttäen tunnistusta.

Vain postilokeron luonut käyttäjä voi käyttää sitä.

Kun tunnistus ei ole käytössä, vain järjestelmänvalvoja voi käyttää postilokeroa.

Koneen postilokeroiden mahdolliset käyttötavat riippuvat siitä, onko tunnistus käytössä. Seuraavassa esitellään käytettävissä olevat toimenpiteet,

- kun tunnistus ei ole käytössä
- kun tunnistus on käytössä.

Kun tunnistus ei ole käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroiden ja kunkin käyttäjätyypin välinen suhde, kun tunnistus ei ole käytössä.

Postilokero-toimenpiteet	Yleiset käyttäjät			Järjestelmänvalvojat		
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo	O	X	X	X	O	X
Näytä	O	O	X	O	O	O
Poista	O	X	X	O	O	O
Muuta asetuksia	O	X	X	O	O	O
Näytä työ	O	O	X	O	O	O
Poista työ	O	O	X	O	O	O
Tallenna työ ^{*1}	O	O	X	O	O	O
Tulosta työ ^{*1}	O	O	X	O	O	O
Työarkki	Näytä	O	O	X	O	O
	Yhdistä	O	X	X	O	O
	Käynnistä autom.	O	O	X	O	O
	Käynnistä käsin	O	O	X	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

*1: Kun töitä tallennetaan postilokeroon tai haetaan sieltä, tunnistus ei koske seuraavia toimenpiteitä.

- Faksin suojattu vastaanotto
- Internet-faksin suojattu vastaanotto
- Skannausajuria tai Mailbox Viewer -sovellusta käyttävien töiden haku

HUOM. Kun työarkki, joka ei ole käytettävissä tunnistukseen tehtyjen muutosten takia, yhdistetään johonkin postilokeroon, sitä voidaan käyttää, mutta ei muuttaa tai kopioida. Jos linkki katkaistaan, työarkkia ei enää näytetä eikä sitä voi käyttää.

Kun tunnistus on käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroiden ja kunkin käyttäjätyypin välinen suhde, kun tunnistus on käytössä.

Postilokerotoimenpiteet		Rekisteröimättömät (yleiset) käyttäjät		
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo		X	X	X
Näytä		X	O ^{*2}	X
Poista		X	X	X
Muuta asetuksia		X	X	X
Näytä työ		X	O ^{*2}	X
Poista työ		X	O ^{*2}	X
Tallenna työ ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Tulosta työ ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Työarkki	Näytä	X	X ^{*3}	X
	Yhdistä	X	X	X
	Käynnistä autom.	X	X ^{*3}	X
	Käynnistä käsin	X	X ^{*3}	X

Postilokerotoimenpiteet		Rekisteröidyt käyttäjät			
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen (oma)	Henkilökohtainen (muu)
Luo		X	X	O	X
Näytä		X	O	O	X
Poista		X	X	O	X
Muuta asetuksia		X	X	O	X
Näytä työ		X	O	O	X
Poista työ		X	O	O	X
Tallenna työ ^{*1}		X	O	O	X
Tulosta työ ^{*1}		X	O	O	X

Postilokero- toimenpiteet		Rekisteröidyt käyttäjät			
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen (oma)	Henkilö- kohtainen (muu)
Työarkki	Näytä	X	O	O	X
	Yhdistä	X	X	O	X
	Käynnistä autom.	X	O	O	X
	Käynnistä käsin	X	O	O	X

Postilokero- toimenpiteet		Rekisteröimättömät käyttäjät		
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen
Luo		X	O	X
Näytä		O	O	O
Poista		O	O	O
Muuta asetuksia		O	O	O
Näytä työ		O	O	O
Poista työ		O	O	O
Tallenna työ* ¹		O	O	O
Tulosta työ* ¹		O	O	O
Työarkki	Näytä	O	O	O
	Yhdistä	O	O	O
	Käynnistä autom.	O	O	O
	Käynnistä käsin	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

*1: Kun töitä tallennetaan postilokeroon tai haetaan sieltä, tunnistus ei koske seuraavia toimenpiteitä.

- Faksin suojattu vastaanotto
- Internet-faksin suojattu vastaanotto

- Skannausajuria tai Mailbox Viewer2 -sovellusta käyttävien töiden haku
- *2: Voi käyttää vain, jos toimenpide on sallittu järjestelmän tunnistusasetuksissa.
- *3: Postilokeroon yhdistettyjä työarkkeja voi näyttää sekä käynnistää automaattisesti ja käsin.

HUOM. Kun työarkki, joka ei ole käytettävissä tunnistukseen tehtyjen muutosten takia, yhdistetään johonkin postilokeroon, sitä voidaan käyttää, mutta ei muuttaa tai kopioida. Jos linkki katkaistaan, työarkkia ei enää näytetä eikä sitä voi käyttää.

Työarkkien yhdistäminen postilokeroihin

Tavat, joilla työarkit voidaan yhdistää postilokeroihin, vaihtelevat sen mukaan, onko tunnistus käytössä. Seuraavassa esitellään käytettävissä olevat toimenpiteet,

- un tunnistus ei ole käytössä
- un tunnistus on käytössä.

HUOM. Kun työarkki, joka ei ole käytettävissä tunnistukseen tehtyjen muutosten takia, yhdistetään johonkin postilokeroon, sitä voidaan käyttää, mutta ei muuttaa tai kopioida. Jos linkki katkaistaan, työarkkia ei enää näytetä eikä sitä voi käyttää.

Kun tunnistus ei ole käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroitten ja kunkin käyttäjätyypin välinen suhde, kun tunnistus ei ole käytössä.

Postilokero- toimenpiteet	Yleiset käyttäjät			Järjestelmänvalvojat		
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen
Postilokero	O	X	X	O	O	O
Yhteinen	O	X	X	O	O	O
Yhteinen (valvojat)	O	X	X	O	O	O
Henkilökohtainen	X	X	X	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

Kun tunnistus on käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroiden ja kunkin käyttäjätyyppin välinen suhde, kun tunnistus on käytössä.

Postilokerotoimenpiteet	Rekisteröimättömät (yleiset) käyttäjät		
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Yhteinen	X	X	X
Yhteinen (valvojat)	X	X	X
Henkilökohtainen (oma)	X	X	X
Henkilökohtainen (muu)	X	X	X

Postilokerotoimenpiteet	Rekisteröidyt käyttäjät			
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen (oma)	Henkilökohtainen (muu)
Yhteinen	X	X	X	X
Yhteinen (valvojat)	X	X	O	X
Henkilökohtainen (oma)	X	X	O	X
Henkilökohtainen (muu)	X	X	X	X

Postilokerotoimenpiteet	Järjestelmänvalvojat		
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Yhteinen	O	O	O
Yhteinen (valvojat)	O	O	O
Henkilökohtainen (oma)	O	O	O
Henkilökohtainen (muu)	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

Ositusvalvonnan kuvaus

Tässä kuvaillaan ositusvalvonnan käyttö koneessa.

Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta

Ositusvalvontaa käytetään yhdessä tunnistuksen kanssa.

Tunnistustyypppejä on kaksi.

Suora tunnistus

Ositusvalvonnassa käytetään rekisteröidyn käyttäjän tunnistustietoja.

Lisäksi voidaan tietokoneelta lähetetyt faksityöt vastaanottaa, kun tunnistus on tehty tilitietojen perusteella (käyttäjätunnus, salasana ja käyttäjänimi). Koneeseen tallennetut tilitiedot on myös asetettava faksiajurin kautta.

Katso lisätietoja faksiajurin online-ohjeesta.

Verkkotunnistus

Ositusvalvonnassa käytetään etäpalvelimella olevia käyttäjätietoja.

Tämä tunnistusmuoto yksinkertaistaa useita koneita käyttävien käyttäjien hallintaa.

Valvontakohteet

Seuraavassa esitellään ositusvalvonnan kohteet.

Tunnistuksen avulla valvottavat toiminnot ja palvelut

Valvontakohteet vaihtelevat sen mukaan, onko käyttäjätiedot tallennettu koneeseen vai etäpalvelimelle.

- Suora tunnistus
- Verkkotunnistus

Suora tunnistus

Toiminnot ja palvelut, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Palvelut	Rajoitettu käyttö		Tilin kokonaiskäyttö
	Tunnistus	Tilin käyttöraja ^{*1}	
Kopiointi	O	O	O
Tulostus	O	O	O
Valvottu tulostus	O	O	O
Skannaus	O	O	O
Faksi, Internet-faksi	O	X	O
Suora faksi	O	X	O
Raportti	X	X	X

O: Valvottavissa

X: Ei valvottavissa

*1: Tämä estää kaikki toimenpiteet määritetyn rajan ylityttyä.

Lisätietoja on kohdassa *Luo tai tarkasta tilit, luvussa Asetukset, sivulla 252.*

Verkkotunnistus

Verkkotunnistusta käytettäessä ositusvalvonnan tietoja hallitaan etäpalvelimen kautta.

Toiminnot ja palvelut, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Palvelut	Rajoitettu käyttö		Tilin kokonaiskäyttö
	Tunnistus	Tilin käyttöraja ^{*1}	
Kopiointi	O	X	X
Tulostus	O	X	X
Valvottu tulostus	O	X	X
Skannaus	O	X	X
Faksi, Internet-faksi	O	X	X
Suora faksi	O	X	X
Raportti	X	X	X

O: Valvottavissa

X: Ei valvottavissa

*1: Tämä estää kaikki toimenpiteet määritetyn rajan ylityttyä.

Valvottavat työt

Ositusvalvonnan kohteina olevat työt vaihtelevat palvelun (tulostus, skannaus ja faksi) mukaan.

Tässä luetellaan valvontakohteet palvelujen mukaan.

Tulostus

Tulostustyöt, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Työt		Tunnistus vaaditaan	Käyttäjätyyppi	Valvonta- kohteet
Tavallinen tulostus	Koneen tulostinajuri	Kyllä	Rekisteröity	Sivut/arkit
	Muut tulostinajurit	– ^{*2}	Rekisteröimätön	Sivut/arkit
Suojattu tulostus	Töiden tallennus	Kyllä	–	–
	Töiden tulostus	Ei ^{*1}	Rekisteröity	Sivut/arkit
Vedostulostus	Töiden tallennus/ tulostus	Kyllä	Rekisteröity	Sivut/arkit
	Tallennettujen töiden tulostus	Ei ^{*1}	Rekisteröity	Sivut/arkit
Ajastettu tulostus	Töiden tallennus	Kyllä	–	–
	Töiden tulostus	Ei ^{*1}	Rekisteröity	Sivut/arkit
Valvottu tulostus	Töiden tallennus	Ei	–	–
	Töiden tulostus	Kyllä	Rekisteröity	Sivut/arkit
Sähköpostitulostus		– ^{*2}	Rekisteröimätön	Sivut/arkit

*1: Tunnistusta ei tarvita tulostettaessa, koska tulostustyö on jo tunnistettu saapuessaan koneelle.

*2: Tulostus käytettävissä vain, jos CentreWare Internet-palveluissa on otettu käyttöön [Tilitön tulostus].

Faksi

Faksityöt, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Työt		Tunnistus vaaditaan	Käyttäjän/työn tyyppi	Valvontakohteet
Lähetys	Automaattinen	Kyllä	Rekisteröity	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset
	Käsin	Kyllä	Rekisteröity	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset
Vastaanotto/ tulostus	Automaattinen	Ei	Saapuvat faksit	Vastaanotot/sivut, lähetykset, tulostetut sivut/arkit
	Käsin	Ei	Saapuvat faksit	Vastaanotot/sivut, lähetykset, tulostetut sivut/arkit
Suojattu vastaanotto	Töiden vastaanotto	Ei	Saapuvat faksit	Vastaanotot/sivut, lähetykset
	Töiden tulostus	Kyllä ^{*1}	Rekisteröity	Tulostetut sivut/arkit
Haku	Töiden tallennus	Kyllä ^{*1}	–	–
	Automaattinen lähetys (suojattu)	Ei	Rekisteröimätön	Lähetetyt faksit/sivut
	Töiden tulostus	Kyllä	Rekisteröity	Haut/sivut, lähetykset, tulostetut sivut/arkit
	Töiden tulostus	Kyllä ^{*1}	Rekisteröity	Tulostetut sivut/arkit
Jatkolähetys	Töiden vastaanotto	Ei	Saapuvat faksit	Vastaanotot/sivut, lähetykset
	Tulostus	Ei	Jatkolähetys	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset, tulostetut sivut/arkit
Suora faksi		Kyllä	Rekisteröity	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset
Internet-faksin lähetys		Kyllä	Rekisteröity	Lähetetyt Internet-faksit/sivut
Internet-faksin vastaanotto/ tulostus	Töiden automaattinen tulostus	Ei	Saapuvat Internet-faksit	Vastaanotot/sivut, tulostetut sivut/arkit
	Automaattinen suojattu vastaanotto	Ei	Saapuvat Internet-faksit	Vastaanotot/sivut
	Suojattujen töiden tulostus	Kyllä ^{*1}	Rekisteröity	Tulostetut sivut/arkit

Työt		Tunnistus vaaditaan	Käyttäjän/työn tyyppi	Valvontakohteet
Internet-faksin välitys	Jatkolähetettyjen Internet-faksitöiden vastaanotto	Ei	Saapuvat Internet-faksit	Vastaanotot/sivut
	Automaattinen faksien välitys	Ei	Saapuvat Internet-faksit, välitetyt faksit	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset

*1: Jos järjestelmäasetuksissa [Ositusmittarin tila]-näytön [Tulostuspalvelun] asetus on [Ei], tunnistusta ei tarvita järjestelmänvalvojille yhteisten postilokeroiden käyttöön ja kone tulostaa työn ilman tunnistusta.

Huomaa seuraavaa, kun käytät tunnistusta ja ositusvalvontaa faksitöiden yhteydessä.

- Töiden lähettämistä usealta käyttäjätilitä samaan määränpäähän ei lasketa yhdistetyksi lähetykseksi.
- Tiedonsiirtokulut lasketaan koneen sisäänrakennetun ajastimen avulla. Tämän takia lasketut kulut voivat erota hieman puhelinyhtiön laskelmista.
- Vastaanotettaessa useaksi sivuksi jaettu fakseja kone ei laske tulostettujen, vaan vastaanotettujen sivujen määrän.
- Faksitöitä ei lasketa seuraavissa tapauksissa.
 - Kun faksinumero valitaan ohjaustaulun numeronäppäimillä tai On-hook-toiminnon avulla.
 - Käytettäessä lyhytvalintanumeroa, johon ei ole rekisteröity laskutustietoja.
 - Kun työhön liittyy puhelinkeskustelu, mukaan lukien ennen lähetystä käyty keskustelu.

Skannaus

Skannaustyöt, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Palvelut	Tunnistus vaaditaan	Käyttäjätyyppi	Valvontakohteet
Sähköposti	Kyllä	Rekisteröity	Skannatut sivut, lähetetyt sivut
Skannaus postilokeroon	Kyllä	Rekisteröity	Skannatut sivut, tallennetut sivut
Skannaus FTP/SMB:hen	Kyllä	Rekisteröity	Skannatut sivut, koneelta ladatut sivut
Verkkoskannaus	Kyllä	Rekisteröity	Skannatut sivut, lähetetyt sivut

15 Koneen kunnossapito

Aika ajoin kone vaatii erilaisia kunnossapitotoimia. Tässä luvussa annetut ohjeet auttavat sinua näissä toimissa.

Tarviketilaukset

Koneeseen voidaan tilata erilaisia tarvikkeita, kuten rumpu- ja värikasetteja, puhdistusaineita ja nitomanastoja.

Kun tilaat tuotteita Xeroxilta, valmistaudu antamaan yhtiösi nimi sekä koneen malli ja sarjanumero.

Merkitse puhelinnumero alle varattuun tilaan.

Tarviketilausten puhelinnumero:

HUOM. Jos Xeroxin suosittelemaa rumpu-/värikasettia ei käytetä, kone ei ehkä toimi parhaalla mahdollisella tavalla. Käytä suositeltua rumpu-/värikasettia.

Koneen puhdistus

Koneen säännöllinen puhdistaminen ja kunnossapito varmistaa koneen pysymisen toimintakunnossa ja kopioiden hyvän laadun.

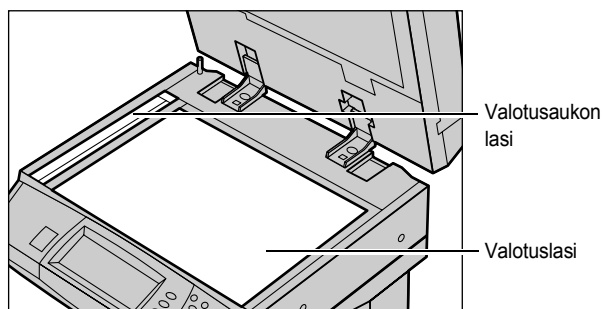
HUOM. Älä käytä mitään orgaanisia tai vahvoja kemiallisia liuottimia tai aerosolipuhdistusaineita. Älä koskaan kaada nestettä suoraan puhdistettavalle alueelle. Vältä muiden kuin tässä oppaassa mainittujen tarvikkeiden käyttöä, sillä ne saattavat huonontaa koneen toimintaa ja aiheuttaa vaaratilanteen. Käytä vain tämän oppaan mukaisia tarvikkeita ja puhdistusaineita. Pidä kaikki puhdistustarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.

HUOM. Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana olevat osat eivät ole käyttäjän huollettavissa. Älä tee mitään huoltotöitä, joista ei ole ohjeita koneen mukana toimitetuissa oppaissa.

Valotuslasi ja valotusaukon lasi

Valotusalue tulee puhdistaa vähintään kerran kuukaudessa, useammin jos tarpeen. Tällöin kopioihin ei synny tahroja, raitoja tai muita jälkiä.

1. Puhdista valotuslasi ja valotusaukon lasi Xerox Lens and Mirror Cleaner -aineella tai vedellä kostutetulla, nukkaamattomalla liinalla.
2. Puhdista myös valotuskannen ja syöttölaitteen valkoinen alapinta.



Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö

Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö on puhdistettava pölystä ja liasta säännöllisin väliajoin. Puhdista ohjaustaulu ja näyttö vedellä kostutetulla, pehmeällä ja nukkaamattomalla liinalla.

HUOM. Koneen virta on katkaistava ennen ohjaustaulun puhdistamista, jotta kone ei käynnisty vahingossa.

Originaalien syöttölaite ja luovutusalustat

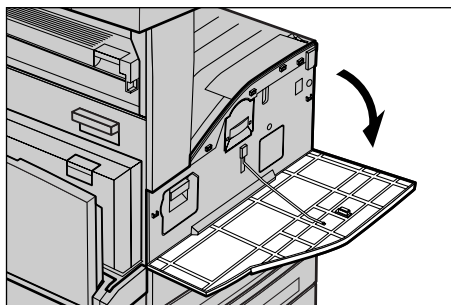
Puhdista originaalien syöttölaite, luovutusalustat, paperialustat ja koneen ulkopinnat vedellä kostutetulla liinalla.

Rumpukasetin vaihto

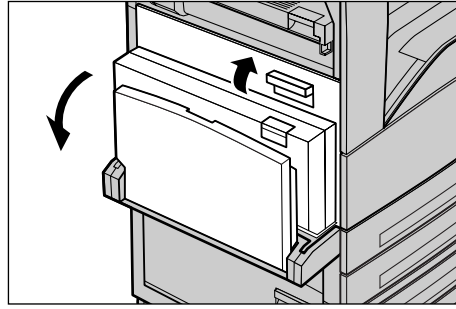
Rumpukasetti on vaihto-osa. Noin 60 000 kopion/tulosteen jälkeen kone näyttää varoitusviestin rumpukasetin käyttöajan loppumisesta. Kasetti on vaihdettava, kun varoitus tulee näyttöön.

Vanhan rumpukasetin poistaminen

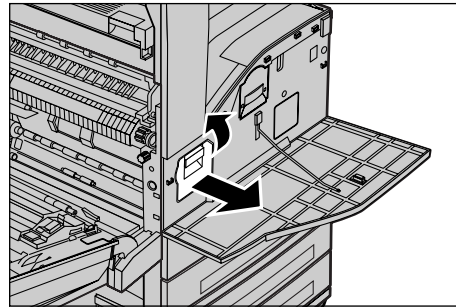
1. Avaa etulevy.



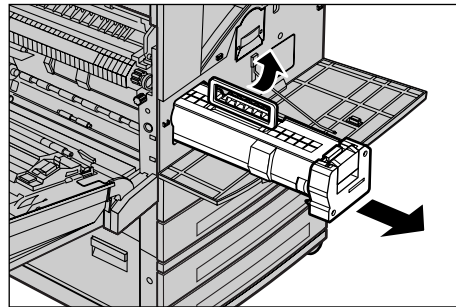
2. Avaa ohisyöttöalusta ja sitten luukku A.



3. Nosta värillistä kahvaa ja vedä rumpukasettia ulos, kunnes pystyt tarttumaan sen päällä olevaan kädensijaan.



4. Pidä kädensijasta kiinni ja vedä kasetti ulos koneesta.



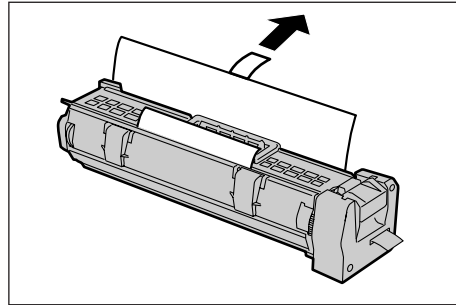
HUOM. Vaihtaessasi rumpukasettia varmista, että uusi kasetti on oikeanlainen.

Rumpukasetin kierrätys

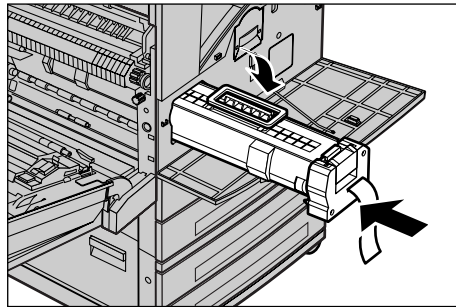
Rumpukasetti on suunniteltu kierrätettäväksi. Toimita rumpukasetti takaisin Xeroxille alkuperäisessä pakkauksessa. Uuden kasetin mukana toimitetaan palautustarra.

Uuden rumpukasetin asennus

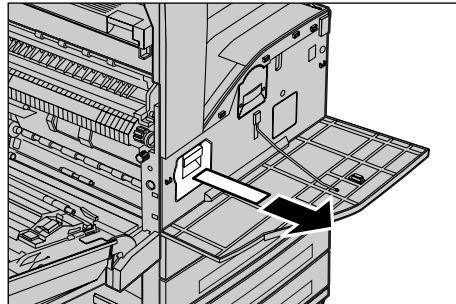
1. Ota uusi rumpukasetti laatikostaan.
2. Poista suojaava arkki varovasti vetämällä tarrasta.



3. Aseta kasetti kuvan mukaisesti ja työnnä koneeseen, kunnes kuulet naksahduksen.

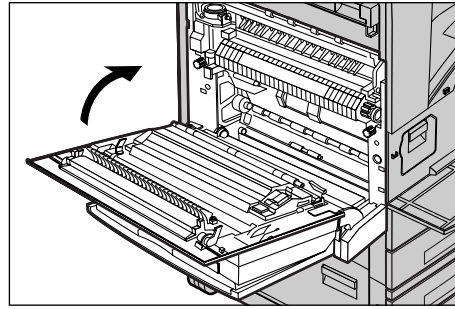


4. Vedä teippiliuska suorassa irti kasetista. Varo, ettei se katkea.

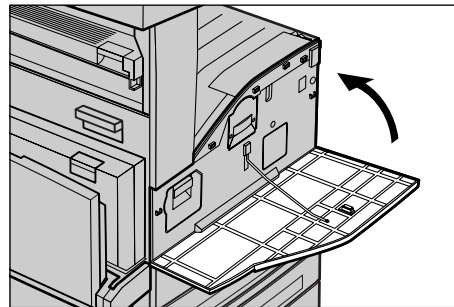


5. Työnnä kasettia vielä kerran varmistaaksesi, että se on oikeassa asennossa.

6. Napsauta luukku A kiinni ja sulje ohisyöttöalusta.



7. Sulje etulevy.



Värikasetin vaihto

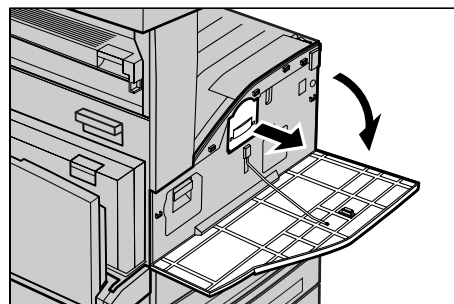
Värikasetti on vaihto-osa. Noin 30 000 kopion jälkeen koneen näyttöön ilmestyy viesti, joka ilmoittaa, että on aika tilata uusi kasetti.

Kun tilaat uutta kasettia, katso alla olevasta taulukosta oikea tilauskoodi.

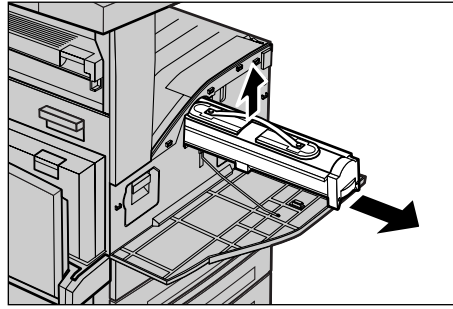
Maa	Osanumero	Huomautuksia
Pohjois- ja Etelä-Amerikka	6R1184	
Eurooppa, Aasia ja Afrikka	6R1183	
Muut maat	6R1182	Vain tietyt Xerox-huoltosopimukset

Vanhan värikasetin poistaminen

1. Avaa etulevy.
2. Vedä värikasettia ulos, kunnes voit tarttua sen päällä olevaan kädensijaan.



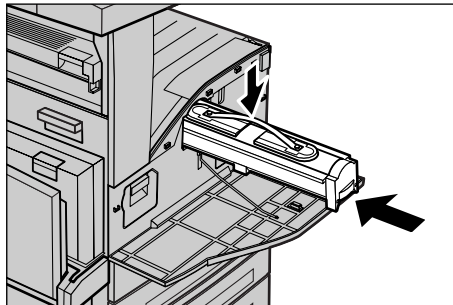
3. Pidä kädensijasta kiinni ja veä kasetti ulos koneesta.



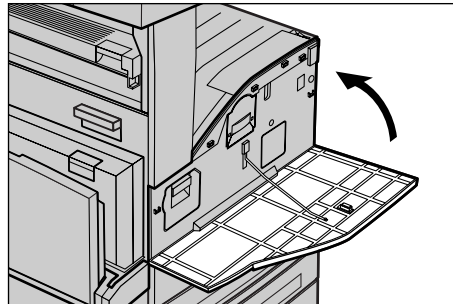
HUOM. Älä pidä kasettia liian lähellä itseäsi, sillä siitä voi vielä varista värijauhetta.

Uuden värikasetin asennus

1. Ota uusi värikasetti laatikostaan. Ennen kuin otat kasetin pussista, ravistele sitä voimakkaasti.
2. Aseta kasetti kuvan mukaisesti ja työnnä koneeseen, kunnes kuulet naksahduksen.



3. Sulje etulevy.

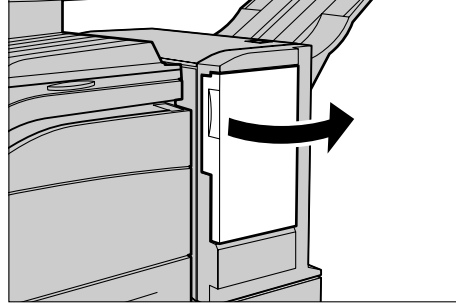


Nitomanastojen lisääminen

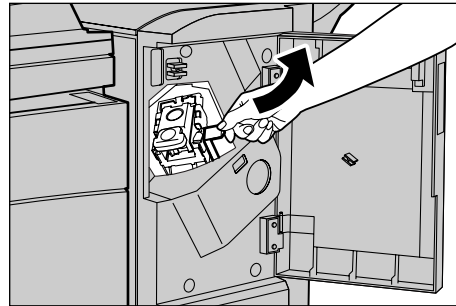
Viimeistelylaitteessa on automaattinen nitomalaite. Nitomanastakasetissa on 5 000 nitomanastaa. Kun nitomanastat ovat loppumassa, kosketusnäyttöön tulee ilmoitus asiasta. Lisää tällöin nitomanastoja kasettiin seuraavasti:

HUOM. Käytä konemalliin sopivia nitomanastoja.

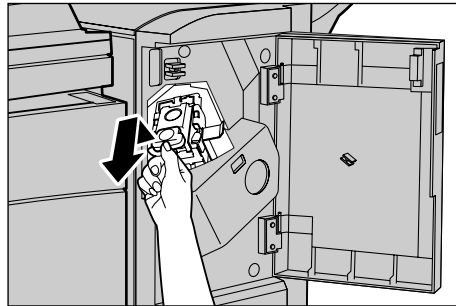
1. Avaa viimeistelylaitteen etulevy.



2. Pidä nitomanastakasetin vivusta kiinni kuvan mukaisesti ja siirrä kasettia oikealle itseäsi kohti.

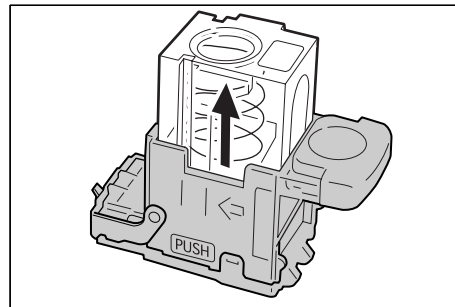
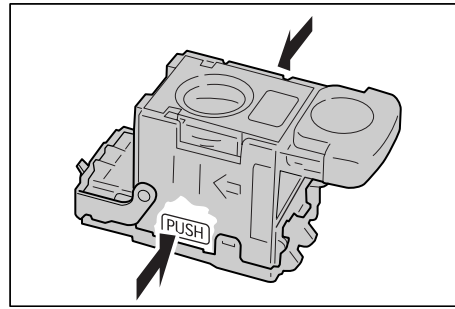


3. Nosta kasetti pois.

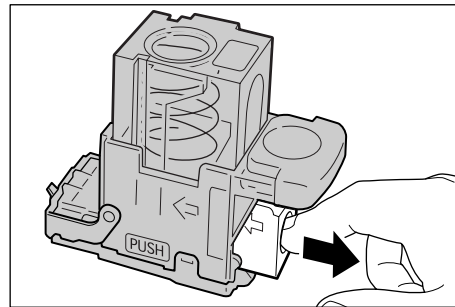


4. Paina kasettia sen molemmilla puolilla olevan PUSH-merkinnän kohdalta, jotta kasetin yläosa nousee.

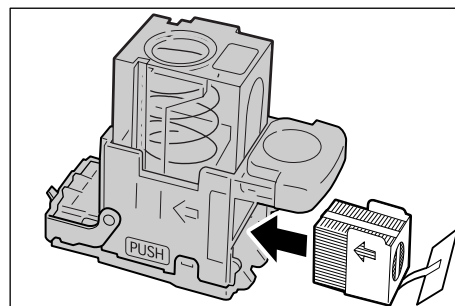
HUOM. Jos nitomanastakotelossa on nitomanastoja jäljellä, yläosa ei nouse.



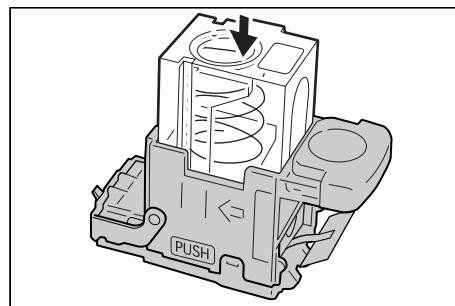
5. Poista nitomanastakotelo työntämällä sormesi kasetin pyöreään aukkoon.



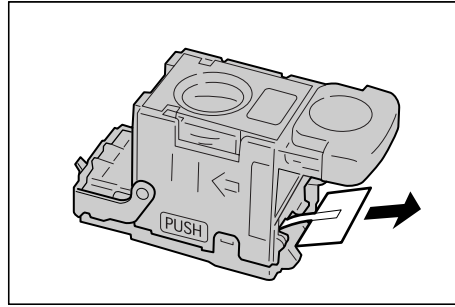
6. Työnnä uusi nitomanastakotelo kasettiin.



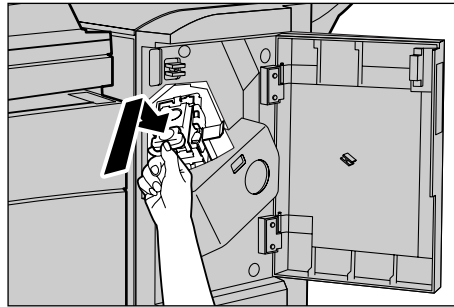
7. Paina kasettia ylhäältä kuvan mukaisesti.



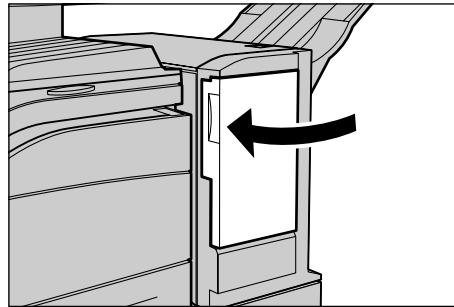
8. Poista uudesta kotelosta kieleke kuvan mukaisesti.



9. Palauta nitomanastakasetti alkuperäiselle paikalleen, kunnes kuulet naksahduksen.



10. Sulje viimeistelylaitteen etulevy.



16 Häiriöiden selvittäminen

Kone auttaa käyttäjää selvittämään virhetilanteita erilaisten viestien avulla. Se antaa myös vianmäärittämissuhteita ongelmien selvittämiseksi.

Katso tästä luvusta ohjeita vikatilanteiden ratkaisua varten.

Häiriöiden selvittäminen

Jos koneessa ilmenee häiriö, sitä voidaan yrittää selvittää usealla eri tavalla. Kun häiriö on tunnistettu, selvitä sen aiheuttaja ja noudata annettuja ohjeita.

- Lue ensin näyttöön ilmestyvät ohjeet ja yritä selvittää häiriö niiden mukaan.
- Jos ongelma ei ratkea näytön ohjeiden avulla, lisätietoja on kohdassa *Vianmäärittämissuhteet, sivulla 317*. Korjaa ongelma kuvatulla tavalla.
- Katso myös kosketusnäytössä näkyviä vikakoodeja (paina Koneen tila). Katso *Vikakoodit sivulla 321*, josta löytyvät joidenkin vikakoodien selitykset ja vikojen korjausohjeet.
- Voit myös ottaa yhteyttä koneen järjestelmänvalvojaan.
- Joissakin tapauksissa koneen virta on katkaistava ja kytkettävä uudelleen. Katso *Virtakytkin, luvussa Koneen esittely, sivulla 32*.

VAROITUS: Jos virran katkaisun ja kytkennän välillä ei odoteta vähintään 20 sekuntia, koneen lisäkiintolevy voi vaurioitua.

- Jos ongelma jatkuu tai näyttöön tulee kehoitus kutsua huolto, lisätietoja on kohdassa *Xerox Welcome Center, sivulla 331*.

HUOM. Jos koneessa, jossa ei ole kiintolevyä, on fakseja jonossa ja virransyöttö katkeaa, kone tulostaa virtakatkoilmoituksen, kun koneeseen kytketään virta. Ilmoitus sisältää luettelon menetetyistä faksitöistä.

Paperitukkeumat

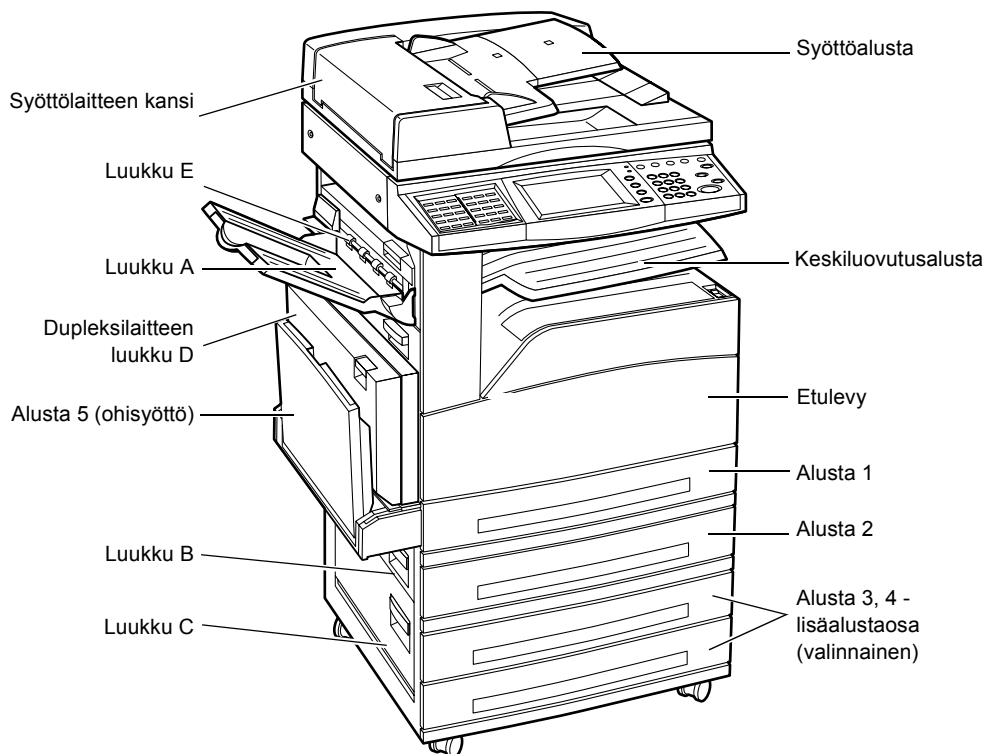
Jos paperi juuttuu koneeseen, kone lakkaa toimimasta ja antaa merkkiään. Näyttöön tulee asiaa koskeva viesti. Noudata näytön ohjeita ja poista tukkeuma.

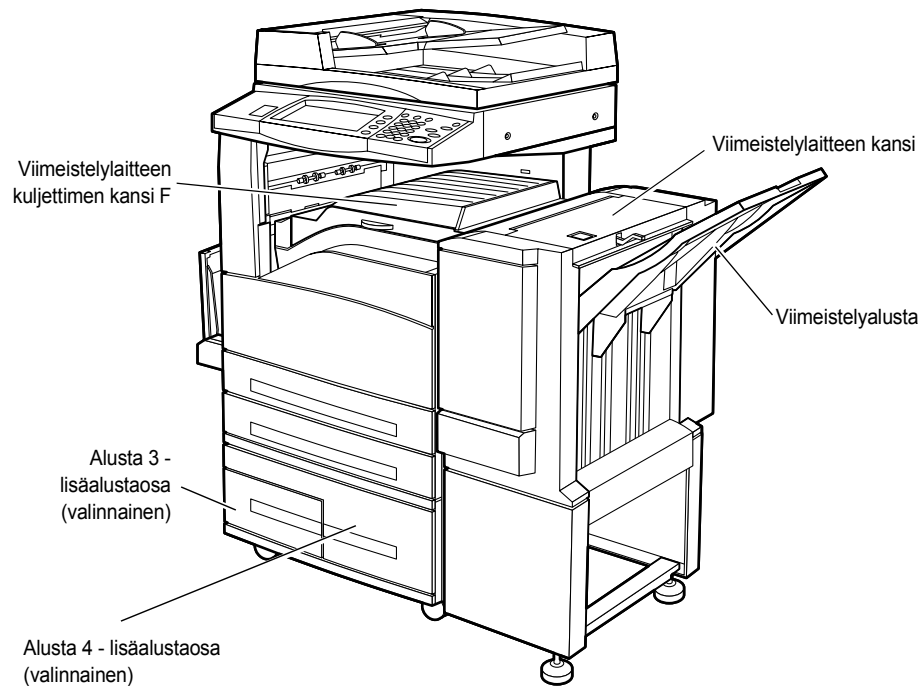
Poista paperi varovasti, jotta se ei repeydy. Jos paperi repeytyy poistamisen yhteydessä, poista huolellisesti kaikki irronneet palaset koneesta. Jos näyttöön tulee uudelleen paperitukkeumasta kertova viesti, tukkeuma on luultavasti toisessa paikassa. Poista tukkeuma näytön viestin mukaisesti.

Kun olet poistanut paperitukkeuman, tulostus jatkuu automaattisesti siitä kohtaa, mihin se jäi ennen tukkeuman syntymistä.

VAARA: Kun poistat paperitukkeumaa, tarkista, että koneen sisään ei jää paperinpalasia, koska ne saattavat aiheuttaa lisätukkeumia tai jopa tulipalon. Jos piilossa olevaan paikkaan tai kiinnityslaitteen tai telojen ympärille on jäänyt paperinpalanen, älä poista sitä väkisin. Saatat loukkaantua tai saada palovammoja. Katkaise koneesta välittömästi virta ja ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.

Tässä osassa kerrotaan, miten seuraavista paikoista poistetaan paperitukkeumat.





Paperitukkeumat luukun A alueella – sivu 310

Paperitukkeumat luukun B alueella – sivu 311

Paperitukkeumat luukun C alueella – sivu 312

Paperitukkeumat luukun E alueella – sivu 312

Paperitukkeumat alustoilla 1, 2 ja 3, 4 (valinnaiset) – sivu 313

Paperitukkeumat lisäalustaosassa – sivu 313

Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta) – sivu 314

Paperitukkeumat dupleksilaitteen luukun D alueella – sivu 314

Paperitukkeumat viimeistelylaitteessa – sivu 315

Tukkeumiin voi olla monta erilaista syytä. Vähennä paperitukkeumien vaaraa noudattamalla alla olevia ohjeita.

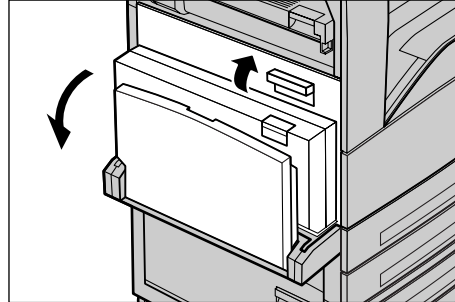
- Käytä vain suositeltua materiaalia. Katso *Sopivat paperikoot, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 177* ja kohdassa *Koneen tiedot, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 333*, jotka sisältävät luettelon suositeltavista materiaaleista.
- Säilytä paperia aina käärepaperiin käärittynä ja tasaisella alustalla.
- Käytettävän paperin suunnan on oltava sama kuin originaalien.
- Älä koskaan täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- Älä käytä repeytyynyttä, ryppyistä tai taittunutta paperia.

Paperitukkeumat luukun A alueella

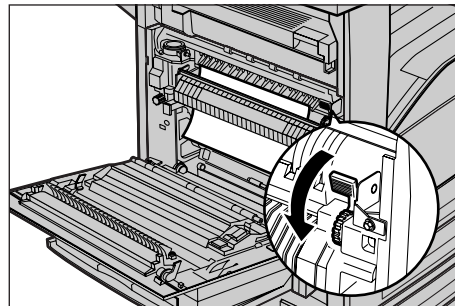
Selvitä paperitukkeumat luukun A alueelta vihreiden vipujen A1 ja A2 avulla seuraavasti: Noudata kosketusnäyttöön tulevia viestejä ja selvitä paperitukkeuma ilmoitetusta paikasta.

Vihreä vipu A1

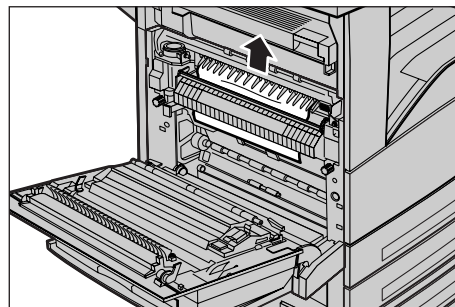
1. Avaa ohisyöttöalusta ja sitten luukku A.



2. Jos tukkeuma on kiinnityslaitteen sisällä, käännä vihreää vipua A1 nuolen suuntaan, jotta paperi tulee ulos.

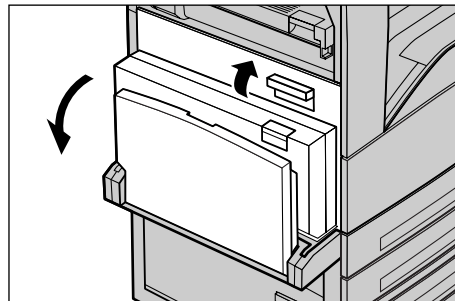


3. Vedä paperi nuolen suuntaan ulos koneesta.
4. Napsauta luukku A kiinni ja sulje ohisyöttöalusta.

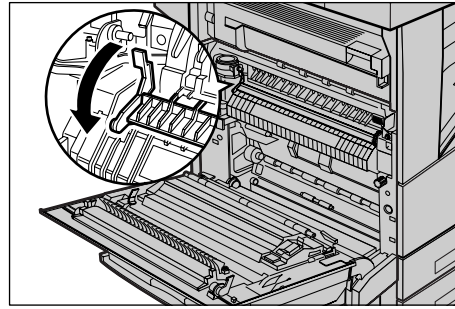


Vihreä vipu A2

1. Avaa ohisyöttöalusta ja sitten luukku A.



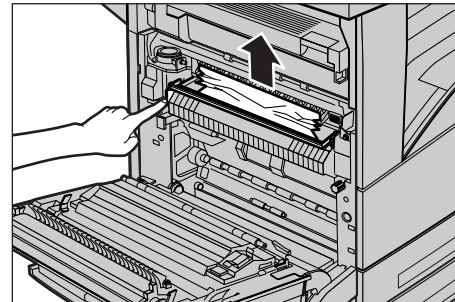
2. Jos paperitukkeuma on kiinnityslaitteen sisällä, paina vihreää vipua A2 alaspäin nuolen suuntaan, jotta kiinnityslaitteen kansi aukeaa.



3. Poista kiinnityslaitteeseen jäänyt paperi varovasti koneesta.

VAARA: Älä kosketa kiinnityslaitetta, koska se voi olla kuuma.

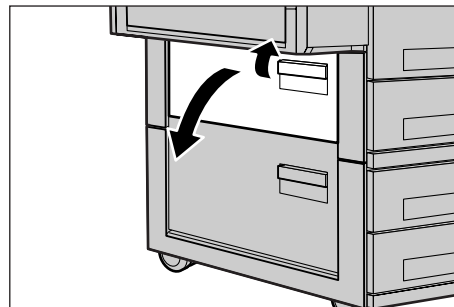
4. Napsauta luukku A kiinni ja sulje ohisyöttöalusta.



Paperitukkeumat luukun B alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun B alueelta seuraavasti:

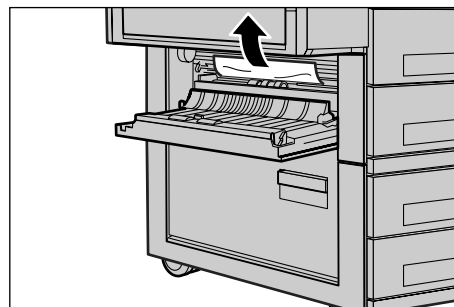
1. Avaa luukku B.



2. Selvitä paperitukkeuma.

3. Napsauta luukku B kiinni.

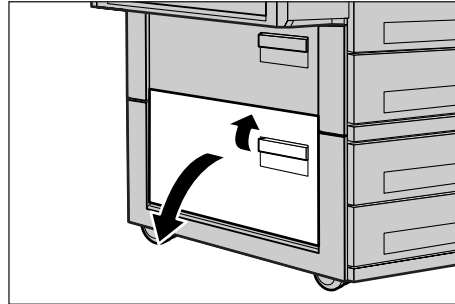
HUOM. Sulje luukku painamalla sitä keskikohdasta.



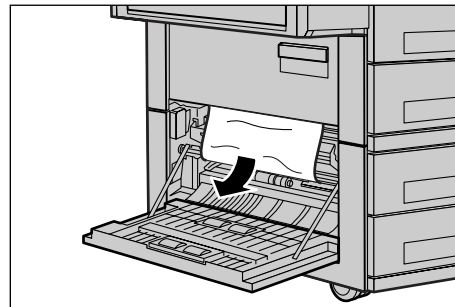
Paperitukkeumat luukun C alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun C alueelta seuraavasti:

1. Avaa luukku C.



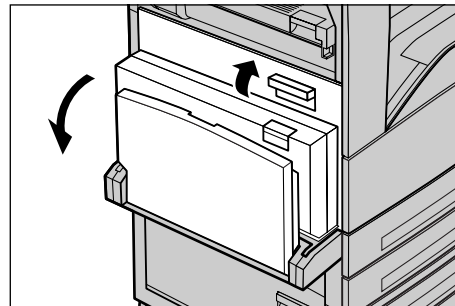
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Napsauta luukku C kiinni.



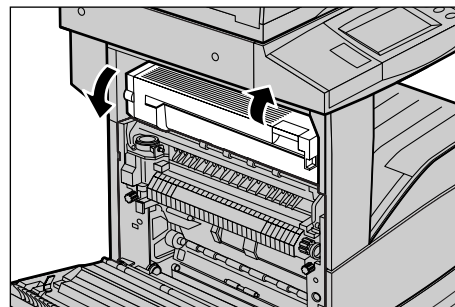
Paperitukkeumat luukun E alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun E alueelta seuraavasti:

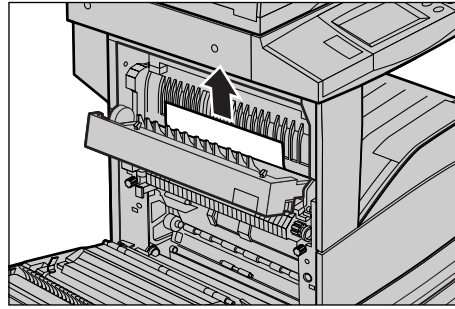
1. Avaa ohisyöttöalusta ja sitten luukku A.



2. Avaa luukku E nostamalla kahvasta.



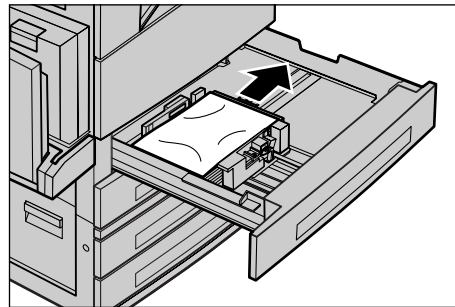
3. Selvitä paperitukkeuma.
4. Sulje luukku E.
5. Napsauta luukku A kiinni ja sulje ohisyöttöalusta.



Paperitukkeumat alustoilla 1, 2 ja 3, 4 (valinnaiset)

Selvitä paperitukkeumat koneen alustoilta 1 - 4 seuraavasti:

1. Avaa alusta 1, 2, 3 tai 4.
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje paperialusta.

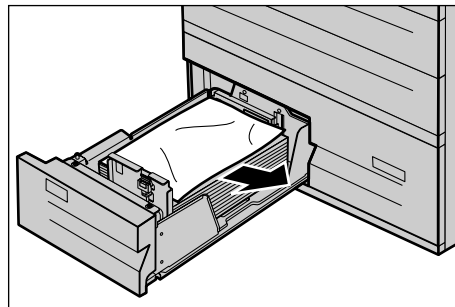


Paperitukkeumat lisäalustaosassa

Selvitä paperitukkeumat lisäalustaosassa seuraavasti:

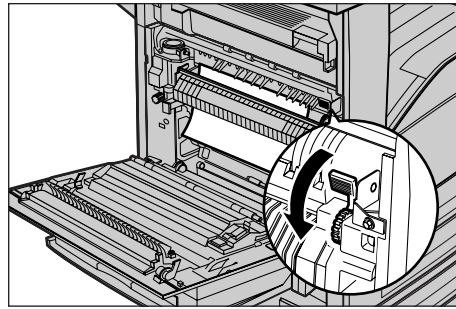
Alusta 3

1. Avaa alusta 3.
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje alusta 3.

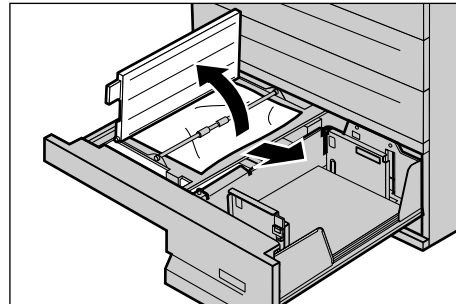


Alusta 4

1. Avaa alusta 4.
2. Selvitä paperitukkeuma.



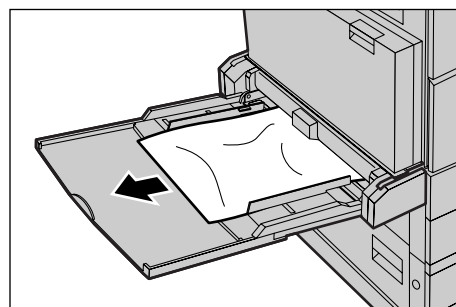
3. Jos tukkeuma on sisäkannen alla, avaa kansi ja poista paperi.
4. Sulje alusta 4.



Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta)

Selvitä paperitukkeumat ohisyöttöalustalta seuraavasti:

1. Poista tukkeuma ohisyöttöalustalta.

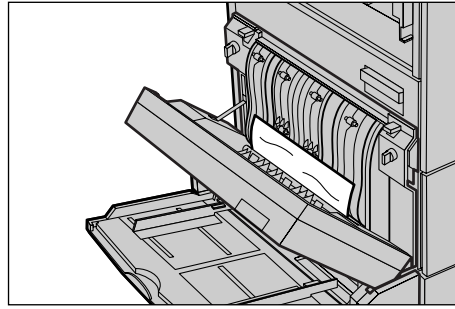


Paperitukkeumat dupleksilaitteen luukun D alueella

Selvitä paperitukkeumat dupleksilaitteesta seuraavasti:

1. Avaa ohisyöttöalusta.

2. Avaa dupleksilaitteen luukku C.
3. Poista tukkeuma dupleksilaitteesta.
4. Napsauta dupleksilaitteen luukku D kiinni.
5. Sulje ohisyöttöalusta.

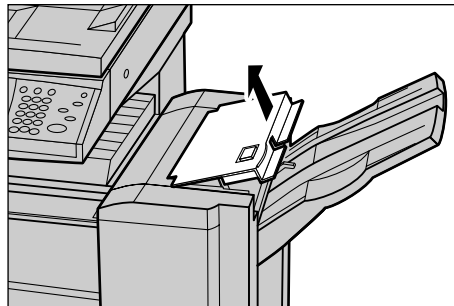
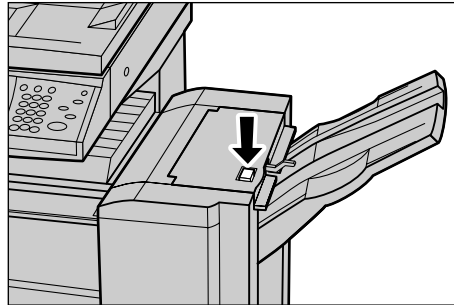


Paperitukkeumat viimeistelylaitteessa

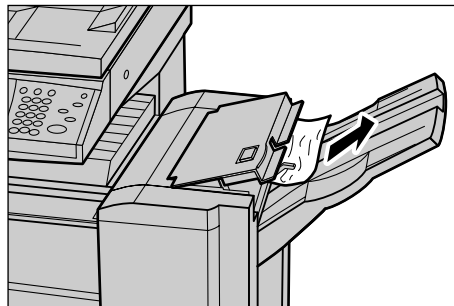
Selvitä paperitukkeumat viimeistelylaitteen kannen ja kuljettimen kannen F alta seuraavasti:

Viimeistelylaitteen kansi

1. Avaa viimeistelylaitteen kansi painamalla siinä olevaa painiketta.

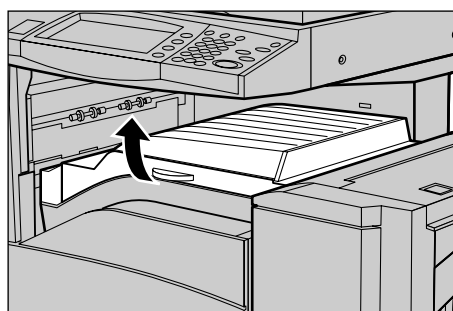


2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje kansi.

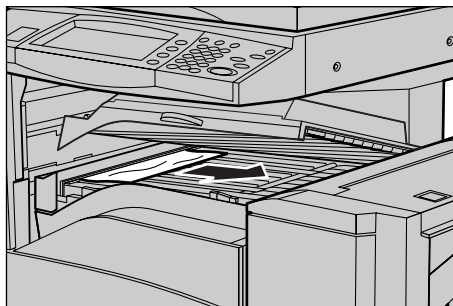


Viimeistelylaitteen kuljettimen kansi F

1. Avaa viimeistelylaitteen kuljettimen kansi F.



2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje kansi.

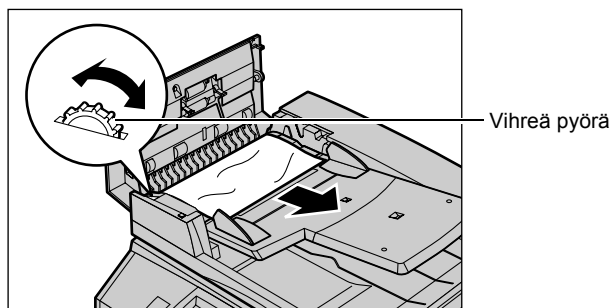


Originaalitukkeumat

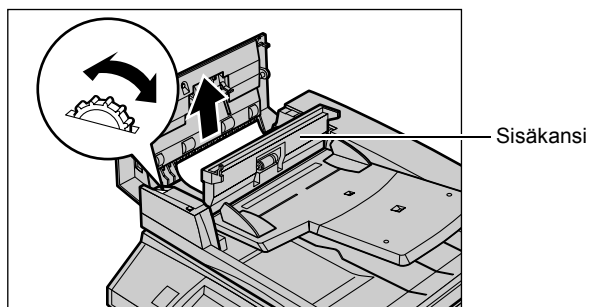
Jos originaali juuttuu syöttölaiteeseen, kone keskeyttää toimintansa ja kosketusnäyttöön tulee virheviesti. Poista originaalitukkeuma näytön ohjeiden mukaisesti ja aseta originaali sitten uudelleen syöttölaiteeseen.

Poista originaalitukkeumat syöttölaiteesta seuraavasti:

1. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaali. Jos näytössä kehoitetaan, selvitä tukkeuma syöttölaiteesta kääntämällä vihreää pyörää.



2. Jos sisäkannen alle on jäänyt kaksipuolinen originaali, avaa kansi ja poista originaali kääntämällä vihreää pyörää.
3. Sulje sisäkansi ja syöttölaitteen kansi.



Vianmääritystaulukot

Seuraavassa taulukossa on ohjeita vianetsintään ja häiriöiden selvittämiseen. Jos taulukosta ei ole apua, lisätietoja on kohdassa *Häiriöiden selvittäminen, sivulla 307*.

Oire	Ohjeita
Kone ei saa virtaa.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta, että liitäntäjohto on kytketty pistorasiaan. Tarkista, että virtakytkin on ON-asennossa. Tarkista, että koneen takana oleva RESET-painike ei ole lauennut (ponnahtanut ylös). Palauta painamalla painiketta. Tarkista, että kone saa liitännästä virtaa. Tarkista virransaanti kytkemällä virtalähteeseen toinen sähkölaite.
Häiriöitä originaalien syötössä.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, ettei syöttölaitteessa ole liikaa originaaleja. Syöttölaitteeseen sopii enintään 50 arkkiä. Tarkista, että originaali on työnnetty syöttölaitteeseen perille asti.
Kaikkia paperialustoja ei näy Paperialusta-valikossa.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, ettei alustoja ole auki. Kone ei havaitse auki olevaa alustaa. Avaa ja sulje paperialustat. Jos ongelma ei korjaannu, katkaise ja kytke koneen virta.
Koneen Luovutus-valikossa ei näy Nidonta-vaihtoehtoa.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että viimeistelylaitteen johdot on kunnolla kytketty koneeseen. Työnnä viimeistelylaite paikalleen. Kone tekee tarvittavat kokoonpanoasetukset, kun lisälaitteita asennetaan.
Kone ei vastaanota muistiin.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta järjestelmänvalvojalta, paljonko koneessa on muistia. Vapauta tarvittaessa muistia tulostamalla tai poistamalla muistissa olevia töitä.
Näyttöön saadaan muistin täyttymisestä ilmoittava viesti.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta järjestelmänvalvojalta, paljonko koneessa on muistia. Jaa työ osiin ja tee osa kerrallaan.

Oire	Ohjeita
Kone ilmoittaa alustavirheestä.	<ul style="list-style-type: none"> • Noudata seuraavia ohjeita. 1. Avaa paperialusta. 2. Siirrä rajoittimia poispäin paperista. 3. Siirrä rajoittimet paperia vasten siten, että ne juuri koskettavat paperia. 4. Katkaise ja kytke koneen virta.
Piirtoheitinkalvot sulavat.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että [Paperin tyyppi] on [Piirtoheitinkalvo]. Kone säätää automaattisesti kiinnityslämpöä eri materiaalien mukaan. Piirtoheitinkalvot kestävät lämpöä huonommin kuin paperi.
Kopiot tyhjiä.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että originaali on syöttölaitteessa kuvapuoli ylöspäin. • Jos rumpukasetti on juuri vaihdettu, värinsyöttö ei ole ehkä vielä käynnistynyt. Tee työ uudelleen. • Tarkista, että uuden rumpukasetin suojaiteippi on irrotettu. • Asenna rumpu- ja värikasetit uudelleen. • Vaihda rumpukasetti. • Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Kopioissa on tahroja, raitoja tai pisteitä.	<ul style="list-style-type: none"> • Puhdista valotuslasi, valotusaukon lasi, valotuskannen tai syöttölaitteen alapinta ja syöttölaite. • Jos kone on ollut käyttämättä pitkän aikaa tai väri-/rumpukasetti on juuri vaihdettu, tee työ uudelleen. Aseta originaali valotuslasille kopiointia varten. Asenna rumpukasetti uudelleen. • Tarkasta originaalin tummuus. Poista originaalin reuna-alueilla olevat ylimääräiset viivat ja merkit valitsemalla [Reunahäivytytys]. • Vaihda kopiopaperi. • Tarkasta koneen ympäristön kosteuspitoisuus.

Oire	Ohjeita
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda kopiopaperi. Tarkasta originaalin tummuus. Valitse [Tummuus]. Tee työ uudelleen. Vaihda rumpukasetti.
Kuvajälki on epätasainen.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda rumpukasetti. Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Kopiossa on sumentumia.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda kopiopaperi. Vaihda rumpukasetti. Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Merkkejä puuttuu.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda kopiopaperi. Asenna rumpukasetti uudelleen. Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Kiiltovaihtelut.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta originaalin laatu. Jos originaalissa on suuria, tasaisen tummia kohtia, säädä kontrastia.
Kiiltävistä tai pinnoitetuista originaaleista otetut kopiot ovat vaaleita käytettäessä syöttölaitetta.	<ul style="list-style-type: none"> Käytä valotuslasia syöttölaitteen sijasta.
Varjokuvia.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta originaalin laatu. Jos kopioit piirtoheitinkalvoille, valitse paperin tyyppi [Piirtoheitinkalvo]. Kone säätää automaattisesti kuvalaatua kalvoja varten. Aseta originaali vaakasuunnassa koneeseen. Vaihda rumpukasetti.
Kopiojälki vaalenee reunoja kohti.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta originaalin laatu. Jos originaali on reunoiltaan vaalea, valitse tummennus. Vaihda rumpukasetti.

Oire	Ohjeita
Tiheysvaihteluita.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkasta originaalin laatu. • Valitse [Tummuus]. • Vaihda rumpukasetti.
Osa kuvasta puuttuu.	<ul style="list-style-type: none"> • Jos originaalin koko on suurempi kuin kopiopaperin, valitse riittävä pienennys. • Jos käytät A4-kokoista paperia, säädä kokosuhdetta hieman pienemmäksi (esim. 100 %:n sijasta 90 %) tai valitse [Kokosuhte]-näytöstä [Kopioi kaikki]. • Valitse [Kuvansiirto]-valikosta [Keskitys].
Kopiot eivät ole valitun ohjelman mukaisia.	<ul style="list-style-type: none"> • Valitse jokaisen valinnan jälkeen [Tallenna], jos mahdollista.
Viimeistelylaite ei pinoo kopioita oikein.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkasta, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen.
Kaikkia kopiosarjan sivuja ei ole nidottu.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkasta, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen.
Luovutuslualustalle luovutettuja kopioita ei ole pinottu oikein.	<ul style="list-style-type: none"> • Käännä paperipino ylösalaisin tai käännä etureuna takareunaksi.
Paperi käpristyy.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, että paperi on asetettu koneeseen oikein. Pane paperi alustoille 1, 2, 3 ja 4 käärepaperin saumanpuoleinen puoli ylöspäin. • Pane paperi lisäalustaosan alustoille ja ohisyöttöalustalle käärepaperin saumanpuoleinen puoli alaspäin. • Pane oma materiaali ohisyöttöalustalle. • Katso luku <i>Paperi ja erikoismateriaalit</i> josta löytyvät tarvittavat ohjeet.
Tallennus suojattua hakua varten ei onnistu, koska muisti on täynnä.	<ul style="list-style-type: none"> • Peruuta työ ja yritä uudelleen, kun muistia on vapautunut.

Vikakoodit

Vikatilanteessa koneen näytössä annetaan ohjeita vian poistamiseksi.

Jotkut viat edellyttävät huoltoa, toiset järjestelmänvalvojan toimenpiteitä. Seuraava taulukko sisältää vikakoodeja ja ohjeita vikojen korjaamiseen. Nämä saattavat näkyä Tulostusjono- tai Virheet-näytöillä.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
002-770	Työmallia ei voitu käsitellä, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyiltä.
003-750	Asiakirja ei tallennettu vihkoksi kopiointia varten. Tarkista vihkoasetukset.
003-751 016-712	Määritelty skannausalue on liian pieni. Valitse suurempi tarkkuus tai suurempi skannausalue.
003-753	Valittu tarkkuus oli liian suuri erikokoisten originaalien skannaukseen syöttölaitteella. Valitse skannaustarkkuudeksi korkeintaan 200 dpi.
003-760	[Skannausasetukset]-kortista on valittu yhteensopimattomat toiminnot. Tarkista valinnat.
003-761	Automaattisen alustanvaihdon valitseman alustan paperikoko eroaa valitun alustan paperin koosta. Vaihda alustan paperikoko tai muuta paperityyppien käyttöjärjestystä.
003-780	Skannatun datan pakkaus epäonnistui. Pienennä datan kokoa alentamalla tarkkuutta tai kokosuhdetta tai lähetä originaali osissa.
003-795	Kokosuhde ylittää asetusalueen, kun skannatun kuvan kokoa muutetaan määritetyn paperikoon mukaiseksi. Näppäile kokosuhde koneeseen tai muuta paperikokoa.
003-972	Skannattujen sivujen määrä ylittää asetetun rajan. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.
003-973	Originaalin ja valitun alustan paperin suunnat eroavat toisistaan. Käynnistä työ tai peruuta se ja valitse oikea asetetus.
003-970 003-976 016-981	Virhe tapahtui, koska originaali oli koneen skannausaluetta suurempi. Muuta originaalin koko tai lähetä originaali osissa.
003-977	Originaali on eri kokoa kuin Kirjaoriginaali/Kopiointi vihkoksi/Juliste -toiminnossa asetettu koko. Aseta originaalin oikea koko ja aloita työ uudelleen.
003-980	Nitomanasta on väärässä kohdassa. Tarkista originaalin suunta ja nitomanastan sijainti ja valitse oikeat asetukset tai peruuta nidonta.
003-981	Erikokoisia originaaleja voi nittoa vain, jos originaalit ovat samanlevyisiä. Peruuta nidontatoiminto tai käytä samanlevyisiä originaaleja.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	Syöttölaitteessa tapahtui virhe. Käännä Xeroxi Welcome Centerin puoleen.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224 012-260 012-263 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Viimeistelylaitteessa tapahtui virhe. Käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-210 016-211 016-212 016-213 016-214 016-215	Ohjelmiston asetuksissa tapahtui virhe. Käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-450	SMB:n isännän nimi on annettu kahdesti. Muuta isännän nimi.
016-454	IP-osoitetta ei saatu DNS:ltä. Tarkista DNS-asetukset ja IP-osoitteen hakutavan asetus.
016-503	SMTP-palvelimen nimeä ei voitu määrittellä sähköpostiviestiä lähetettäessä. Tarkista SMTP-palvelimen oikeat asetukset. Tarkista myös, että DNS-palvelimen asetukset ovat oikein.
016-504	POP3-palvelimen nimeä ei voitu määrittellä sähköpostiviestiä lähetettäessä. Tarkista POP3-palvelimen oikeat asetukset. Tarkista myös, että DNS-palvelimen asetukset ovat oikein.
016-505	POP3-palvelimelle ei voitu kirjautua lähetettäessä sähköpostiviestiä. Tarkista, ovatko POP3-palvelimen käyttäjätunnuksen ja salasanan asetukset oikein.
016-702	PCL-tulostustietoja ei voitu käsitellä, koska tulostussivupuskurin tila ei riittänyt. Tee jokin seuraavista. <ul style="list-style-type: none"> • Pienennä tulostinajurin tarkkuutta. • Suurennä sivupuskurin kokoa. • Lisää muistia.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-703	Vastaanotetun sähköpostiviestin postilokeron numero on rekisteröimätön tai ei kelpaa. Tee jokin seuraavista. <ul style="list-style-type: none"> • Rekisteröi postilokero annetulla numerolla. • Lähetä sähköpostia käyttökelpoiseen postilokeroon.
016-704	Kiintolevyn tila loppui, koska postilokerot ovat täynnä. Poista tarpeettomat asiakirjat postilokeroista.
016-705	Asiakirjaa ei voitu tallentaa suojattua tulostusta varten, koska kiintolevyä ei ole asennettu. Kiintolevyä tarvitaan suojatun tulostuksen käyttöä varten.
016-706	Kiintolevyn tila loppui, koska suojatun tulostuksen suurin sallittu käyttäjämäärä ylittyi. Poista tarpeettomat asiakirjat tai suojattuun tulostukseen rekisteröidyt käyttäjät.
016-707	Vedoksia ei voi tulostaa, koska kiintolevy on epäkunnossa. Käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-708	[Lisäyksiä] ei voi tehdä, koska kiintolevy on epäkunnossa. Poista tarpeettomat asiakirjat levyiltä.
016-710	Ajastettuja töitä ei voi tehdä, koska kiintolevy on epäkunnossa. Käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-711 016-985	Sähköposti on suurinta sallittua kokoa suurempi. Tee jokin seuraavista ja lähetä sähköposti uudelleen. <ul style="list-style-type: none"> • Vähennä asiakirjan sivujen määrää. • Pienennä tarkkuutta [Tarkkuus]-kohdassa. • Pienennä asiakirjan kokoa [Kokosuhte]-kohdassa. • Suurena järjestelmänvalvojan oikeuksilla [Sähköpostin enimmäiskokoa].
016-716	TIFF-tiedostoa ei voitu taustatulostaa, koska tiedosto oli liian suuri käytettävissä olevaan levytilaan nähden. Suurena PCL-lomakealueen kokoa.
016-721	Työtä tulostettaessa tapahtui virhe. Automaattinen alustanvaihto on käytössä, kun kaikkien paperialustojen kohdalla on [Paperityyppien käyttöjärjestys]-näytöstä valittu [Autom. valinta: ei]. Kun automaattinen alustanvaihto on käytössä, valitse [Paperityyppien käyttöjärjestys]-näytöstä muu vaihtoehto kuin [Autom. valinta: ei].
016-728	TIFF-tiedostossa on koodimerkintöjä, joita ei tueta.
016-729	TIFF-tiedostoa ei voitu tulostaa, koska tiedoston värien määrä ja tarkkuus ylittivät rajoituksen. Muuta TIFF-tiedoston värien määrää ja tarkkuutta ja aloita tulostus uudelleen.
016-731	TIFF-tietojen tulostus jäi kesken. Aloita tulostus uudelleen.
016-732	Emulointiasetuksen mukaista lomaketta ei ole rekisteröity isäntäkoneeseen. Lähetä lomaketiedot uudelleen.
016-735	Työmalli yritettiin tulostaa sen päivityksen aikana. Odota hetki ja aloita tulostus uudelleen.
016-748	Tulostus ei onnistu, koska levytila ei riitä. Vähennä sivumäärää tulostustiedoissa esim. jakamalla tiedot osiin tai tulostamalla yhden kopion kerrallaan.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-749	Tapahtui PjL-käskyn syntaksivirhe. Tarkista tulostusasetukset tai korjaa PjL-käsky.
016-756	Palvelun käyttö on rajoitettu. Käännä järjestelmänvalvojan puoleen.
016-757	Annettu salasana oli väärä. Anna oikea salasana.
016-758	Tällä tilillä ei ole kopiointioikeutta. Käännä järjestelmänvalvojan puoleen.
016-759	Kopioita on otettu enimmäismäärä. Käännä järjestelmänvalvojan puoleen.
016-760	PostScript-käsittelyn aikana tapahtui virhe. Tee jokin seuraavista. <ul style="list-style-type: none"> • Valitse tulostinajurista nopeuden optimointi. • Suurena sivupuskurin kokoa. • Lisää PostScript-muistia.
016-761	Kuvankäsittelyn aikana tapahtui virhe. Valitse tulostinajurista nopeuden optimointi ja aloita tulostus uudelleen. Jos tulostusongelma ei korjaannu, korjaa yhteensopivuus ja yritä uudelleen.
016-762	Kone ei tue määriteltyä tulostuskieltä. Määrittele tulostuskieli [Porttiasetusten] kohdassa [Tulostustila].
016-764	SMTP-palvelimeen ei saatu yhteyttä. Käännä järjestelmänvalvojan puoleen.
016-765	Sähköpostiviestiä ei voitu lähettää, koska SMTP-palvelimen levy oli täynnä. Käännä järjestelmänvalvojan puoleen.
016-766	SMTP-palvelimella tapahtui virhe. Käännä järjestelmänvalvojan puoleen.
016-767	Sähköpostiviestiä ei voitu lähettää, koska osoite oli väärä. Tarkista sähköpostiosoite ja lähetä viesti uudelleen.
016-768	SMTP-palvelimeen ei saatu yhteyttä, koska koneen sähköpostiosoite oli väärä. Tarkista koneen sähköpostiosoite.
016-769	SMTP-palvelin ei tue toimitusvahvistuksen (DSN) lähettämistä. Lähetä viesti ilman vahvistuspyyntöä.
016-771 016-772	Skannaussäilön osoitetta ei saatu CentreWare Skannauspalvelujen kautta. Anna oikea DNS-osoite. Voit myös asettaa skannaussäilön osoitteen IP-osoitteeksi.
016-773	Koneen IP-osoitetta ei ole asetettu oikein. Tarkista DHCP-ympäristö. Voit myös antaa koneen IP-osoitteen käsin.
016-774	Pakkausmuuntoa ei voitu käsitellä, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyiltä.
016-775	Kuvanmuuntoa ei voitu käsitellä, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyiltä.
016-776	Kuvan muuntokäsittelyn aikana tapahtui virhe. Tarkista tiedot CentreWare Internet-palveluissa.
016-777	Kuvankäsittelyn aikana levyllä tapahtui luultavasti levyn toimintavian aiheuttama virhe. Xerox Welcome Centeristä saat tietoa kiintolevyn vaihtamisesta.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-778	Skannatun kuvan muunto keskeytyi, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyiltä.
016-779	Skannauskuvan muuntokäsittelyn aikana tapahtui virhe. Aloita skannaus uudelleen.
016-780	Skannatun kuvan muuntokäsittelyn aikana levyllä tapahtui luultavasti levyn toimintavian aiheuttama virhe. Xerox Welcome Centeristä saat tietoa kiintolevyn vaihtamisesta.
016-781	Palvelimeen ei saatu yhteyttä CentreWare Internet-palvelujen välittäessä tiedostoa eteenpäin. Pyydä järjestelmänvalvojaa tarkistamaan verkko ja palvelin.
016-782	Palvelimeen ei saatu yhteyttä CentreWare Skannauspalvelujen käyttöä varten. Tarkista, että käyttäjänimi, salasana ja muut tiedot ovat oikein.
016-783	Palvelinpolkua ei löydetty CentreWare Skannauspalvelujen välittäessä tiedostoa eteenpäin. Tarkista työmalliin asetetun palvelimen polun nimi.
016-784	CentreWare Skannauspalvelujen välittäessä tiedostoa tapahtui kirjoitusvirhe palvelimelle. Tarkista, että palvelimen hakemistossa on riittävästi tilaa ja että käyttöoikeudet ovat kunnossa.
016-785	CentreWare Skannauspalvelut eivät voineet lähettää tiedostoa, koska palvelimen tila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot palvelimelta.
016-786	Skannattuja tietoja ei voitu kirjoittaa, koska kiintolevyn tila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot tai alusta kiintolevy, jos tallennettuja tietoja ei enää tarvita.
016-787	Työmalliin asetettu palvelimen IP-osoite on väärä. Määrittele oikea työmalli.
016-788	Tiedostoa ei saatu haettua selaimella. Tee jokin seuraavista ja yritä hakua uudelleen. <ul style="list-style-type: none"> • Päivitä selainsivu. • Käynnistä selain uudelleen. • Kytke ja katkaise koneen virta.
016-789	Postin käsittely keskeytyi, koska kiintolevyn tila ei riitä. Alenna kuvan tarkkuutta tai kokosuhdetta tai lähetä asiakirja osissa.
016-791	Määränpään tai työmallipalvelimen käyttö estettiin käytettäessä skannausta FTP/SMB:hen tai CentreWare Skannauspalveluja. Tarkista, onko sinulla oikeudet määränpäähän tai palvelimeen.
016-793	Kiintolevyllä ei ole tilaa. Poista tarpeettomat tiedot tai alusta kiintolevy, jos tallennettuja tietoja ei enää tarvita.
016-982	Kiintolevyllä ei ole tilaa. Poista kiintolevyltä tarpeettomat tiedot ja postilokeroista tarpeettomat asiakirjat.
024-746	Valittua vaihtoehtoa (paperikoko, syöttöalusta, luovutusalusta tai kaksipuolinen tulostus) ei voi käyttää määritellyn paperilaadun kanssa. Tarkista tulostustiedot.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
024-747	Epäkelpo tulostusparametriyhdistelmä asetettiin. Tarkista tulostustiedot. Onko esimerkiksi oma koko määritelty ja paperialustaksi asetettu [Autom.]. Tässä tapauksessa on valittava ohisyöttöalusta.
024-958	Ohisyöttöalustaa varten määritetty paperikoko ei vastaa valittua tulostuskokoa. Tarkasta ja korjaa alustan paperikoko, tai muuta tulostuskokoa.
024-985	Ohisyöttöalustalla tapahtui virhe. Tarkista asiakirjan koko, suunta ja paperityyppi ja yritä uudelleen.
024-966	Työtä ei voitu poistaa CentreWare Internet-palveluissa. Peruuta työ painamalla ohjaustaulun <C>-näppäintä.
027-452	Sama IP-osoite on asetettu kahdesti. Vaihda IP-osoite.
027-500	SMTP-palvelimen nimeä ei voitu määrittellä vastausviestiä lähetettäessä. Tarkista CentreWare Internet-palveluista, onko SMTP-palvelimen asetukset tehty oikein.
027-501	POP3-palvelimen nimeä ei voitu määrittellä käytettäessä POP3-protokollaa. Tarkista CentreWare Internet-palveluista, onko POP3-palvelimen asetukset tehty oikein.
027-502	POP3-palvelimelle ei voitu kirjautua käytettäessä POP3-protokollaa. Tarkista CentreWare Internet-palveluista, ovatko POP3-palvelimen käyttäjänimen ja salasanan asetukset oikein.
027-737	Työmallipalvelimen tietoja luettaessa tapahtui virhe. Tarkista sen hakemiston käyttöoikeudet, johon työmalli tallennettiin.
027-739	Määriteltyä työmallipalvelinta ei löytynyt. Tarkista työmallipalvelimelle vievän polun nimi.
027-740	Työmallipalvelimelle ei voitu kirjautua. Tarkista, että käyttäjänimi, salasana ja muut tiedot ovat oikein.
027-741	Työmallipalvelimeen ei saatu yhteyttä. Pyydä verkonvalvojaa tarkistamaan verkko tai palvelin.
027-742	Työmallia ei voitu tallentaa, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyltä.
027-743	Työmallipalvelimen asetukset ovat virheelliset. Tarkista työmallipalvelimen asetukset.
027-744	Työmallipalvelimen toimialuenimen ongelma. Tarkista, että DNS-palvelinliitäntä ja toimialueen nimi on rekisteröity DNS-palvelimelle.
027-745	DNS-palvelimen osoitetta ei ole tallennettu koneeseen. Tallenna DNS-palvelimen osoite koneeseen tai aseta työmallipalvelimen osoite IP-osoitteeksi.
027-746	Työmallipalvelimen protokolla-asetus on virheellinen. Aseta oikea portti.
027-750	Faksin välitystä, tulostusta tai Internet-faksin välitystä yritettiin. Faksin välitystä, tulostusta ja Internet-faksin välitystä ei voi tehdä skannatuille asiakirjoille.
027-751	Työarkin käsittelyssä tapahtui virhe. Tarkista työarkki.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
027-753	Työarkin tarvitsema portti ei ollut auki työtä varten. Käännä järjestelmänvalvojan puoleen.
027-796	Liitteetön sähköposti hylättiin, koska kone oli asetettu tulostamaan vain sähköpostin liite. Sähköpostin viestin ja otsikon tulostamista varten muuta asetuksia CentreWare Internet-palvelujen [Ominaisuudet-sivuilla].
027-797	Luovutuspaikka on virheellinen. Anna oikea luovutuspaikka ja lähetä sähköpostiviesti uudelleen.
034-211 034-212	Faksiohjaimessa tapahtui virhe. Käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-501	Onko puhelinjohto yhdistetty oikein? Tarkista, että puhelinjohto on yhdistetty oikein ja lähetä asiakirja uudelleen. Katso <i>Koneen osat, luvussa Koneen esittely, sivulla 27.</i>
034-507 036-786 036-787	Tiedonsiirto epäonnistui, koska etäkoneen tunnus ja antamasi salasana eivät sopineet yhteen. Tarkista, että salasana ja puhelinnumero ovat oikein. Tarkista myös, että vastaanottajan kone on asetettu hylkäämään muilta osapuolilta tulevat tunnukset. Tämä koodi näytetään myös, kun hakupyynnöksi hylätään.
034-511 035-725	Asiakirjaa ei voida jatkolähetellä. Tarkista, onko jatkolähetysasema tallennettu oikein asianomaisen lyhytvalintanumeron kohdalle. Tarkista myös jatkolähetysasemaan tallennetun osoitenumeron sisältö.
034-530	Oikeita toimenpiteitä ei tehty tietyn ajan kuluessa. Tee jokin toimenpide tietyn ajan kuluessa.
034-728 034-784 034-785 034-796 035-701	Lähetys ei onnistu, koska puhelinnumero on väärä. Tarkista etäkoneen puhelinnumero ja lähetä asiakirja uudelleen. G3 DP:tä (Dial Pause) käyttävien asiakkaiden pitäisi tarkistaa, että numerossa ei ole merkkejä * tai #.
034-790 034-791 034-792 034-793 034-794 034-795	Onko puhelinlinja kytketty oikein koneeseen? Tarkista, että puhelinjohto on yhdistetty oikein ja lähetä asiakirja uudelleen. Nämä koodit koskevat vain tiettyjä maita.
035-702 036-507	Toinen osapuoli peruutti lähetyksen. Pyydä toista osapuolta tarkistamaan koneensa tila ja lähetä asiakirja uudelleen tarvittaessa.
035-704 035-744 035-745	Etäkone ei tue määritellyä toimintoa (esim. F-koodi). Ota yhteys toiseen osapuoleen ja lähetä asiakirja uudelleen ilman kyseistä toimintoa.
035-705 035-708 035-709 035-710 035-712	Etäkoneessa saattaa esiintyä ongelma. Ota yhteys toiseen osapuoleen ja lähetä asiakirja tarvittaessa uudelleen.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
035-720	Etäkone ei voi vastaanottaa lähettämääsi asiakirjaa. Pyydä vastaanottajaa tarkistamaan, että hänen koneessaan: <ul style="list-style-type: none"> • on paperia alustalla • ei ole paperitukkeumaa • on tarpeeksi muistia • G3-vastaanottoa tuetaan. Valitessasi toimintoja, esim. jatkolähetystä tai etäpostilokeroa, tarkista vastaanottajalta, että hänen koneensa tukee näitä toimintoja ja että salasana on oikein.
035-746	Faksiverkko ei vastaa. Tarkista seuraavat seikat ja lähetä faksi uudelleen. <ul style="list-style-type: none"> • Onko puhelinlinja kytketty oikein koneeseen? • Vastaanottava kone ei ehkä ole kytkettynä faksiverkkoon tai verkossa saattaa olla ongelma. Kun olet kytkettynä faksiverkkoon, joka vaatii linjanavauskoodin, anna avauskoodin jälkeen kaksi taukoa ja näppäile sitten puhelinnumero.
035-749	Vastaanottajan puhelinnumeroon soitettiin useita kertoja, mutta etäkone ei vastannut. Pyydä vastaanottajaa tarkistamaan puhelinlinja ja liitäntä koneeseen.
041-210 041-211	Paperialustalla tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
047-211 047-212	Luovutusalueella tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
047-213	Viimeistelylaitteessa tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
047-214	Dupleksilaitteessa tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
047-215	Luovutusalueella tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
047-216	Viimeistelylaitteessa tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
047-218	Lisäalustaosassa tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
062-211 063-210	Syöttölaitteessa tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
062-277	Koneen skannaus- ja syöttökomponenttien välillä tapahtui yhteysvirhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
062-790	Skannattu originaali on kopiosuojattu. Katso <i>Laittomat kopiot, luvussa Ennen käyttöä, sivulla 26</i> ja tarkista, minkätyyppisiä asiakirjoja voidaan kopioida.
065-210 065-211 065-212 065-213 065-214	Koneessa tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
071-210 071-211	Alustan 1 toimintavika. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen. Käytä toista paperialustaa.
072-210 072-211	Alustan 2 toimintavika. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen. Käytä toista paperialustaa.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
073-210 073-211	Alustan 3 toimintavika. Käännä Xerox Welcome Centerin puoleen. Käytä toista paperialustaa.
074-210 074-211	Alustan 4 toimintavika. Käännä Xerox Welcome Centerin puoleen. Käytä toista paperialustaa.
116-701	Kaksipuolinen tulostus ei ole mahdollista, koska muisti ei riitä. Lisää muistia.
116-702	Tulostus tehtiin korvaavalla fontilla. Tarkista tulostustiedot.
116-703	PostScript-käsittelyn aikana tapahtui virhe. Vahvista tulostustiedot tai avaa Tietoja-välilehden taustatulostusasetukset tulostinajurissa ja poista kaksisuuntainen tiedonsiirto käytöstä.
116-713	Työ tulostettiin osittain, koska kiintolevyn tila loppui. Poista tarpeettomat tiedot.
116-720	Tulostuksen aikana tapahtui virhe, koska muisti ei riittänyt. Sulje käyttämättömät portit tai poista tarpeettomat tiedot.
116-740	Numeroarvovirhe tapahtui, koska tulostustiedot sisälsivät tulostimen rajoituksen ylittävän arvon. Tarkista tulostustiedot.
116-749	Tulostustyö pysäytettiin, koska määritettyä fonttia ei löytynyt. Asenna fontti tai ota fontin korvaus käyttöön tulostinajurista.
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Parametriarvot korjattiin, koska koneeseen tuli ongelma tietoja tulostettaessa. Jos vastaanotettu kuva on epätäydellinen tai viallinen, pyydä lähettäjää tarkistamaan kuva tai lähettämään tiedot uudelleen. Kun Internet-faksin välitys on käytössä, tarkista vastaanottajalta, tuliko kuva muuttumattomana perille.
116-780	Vastaanotetun sähköpostiviestin liitteessä on ongelma. Tarkista liite.
124-701	Määritellyn alustan toimintavian takia luovutusalueeksi vaihdettiin keskiluovutusalueeksi. Käännä Xerox Welcome Centerin puoleen. Käytä toista paperialustaa.

Näyttöviestit

Vikakoodien lisäksi kosketusnäytössä näytetään joissakin tilanteissa seuraavat viestit.

Viesti	Kuvaus ja korjausohje
On tapahtunut virhe. Katkaise koneen virta. Varmista, että näyttö pimenee, ennen kuin kytket virran. Jos virhe jatkuu, kutsu huolto.	On tapahtunut virhe. Katkaise koneen virta ja odota, kunnes näyttö pimenee. Kytke virta sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, kirjoita näytössä näkyvä vikakoodi (xxx-yyy) muistiin. Katkaise koneesta virta ja ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
On tapahtunut virhe. Kone on käynnistynyt uudelleen. Jos virhe jatkuu, kutsu huolto.	Kone käynnistettiin uudelleen vian takia. Palaa normaaliin toimintaan. Jos koneessa ilmeneviä häiriöitä ei saada selvitettyä, ota yhteyttä Xerox Welcome Centeriin.
Työn käsittely on peruutettu virheen takia. Katso käyttöoppaasta tietoja vikakoodista.	Kone pysähtyi vian takia. Aloita työ uudelleen.

Kopioiden laatu

Kopioiden laatuun vaikuttavat monet seikat. Varmistaaksesi parhaan mahdollisen kopiolaadun noudata seuraavia ohjeita. Ota tarvittaessa yhteys koneen pääkäyttäjään.

- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon tai lähelle lämpöpatteria.
- Pidä kone puhtaana. Katso *Koneen puhdistus*, luvussa *Koneen kunnossapito*, sivulla 297.

Xerox Welcome Center

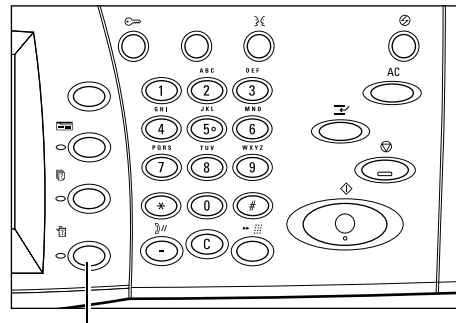
Täältä saat lisäapua. Jos tarvitset lisäohjeita CopyCentre-kopiokoneen tai WorkCentre-kopiokoneen/tulostimen käytöstä, voit:

- 1) käyttää apunasi tätä käyttöopasta.
- 2) kääntyä järjestelmänvalvojan puoleen.
- 3) käydä Internet-asiakaspalvelussamme osoitteessa www.xerox.com tai kääntyä Xerox Welcome Centerin puoleen.

Ilmoita koneen sarjanumero ottaessasi yhteyttä Xeroxiin.

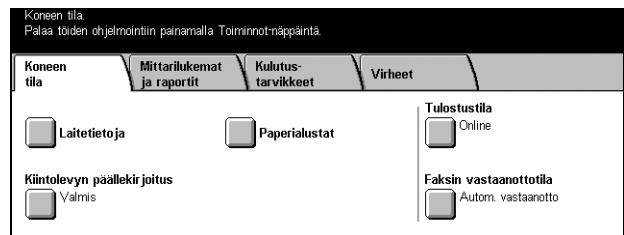
Sinulta tullaan kysymään seuraavia tietoja: ongelman luonne, koneen sarjanumero, mahdollinen vikakoodi sekä yrityksesi nimi ja sijainti. Tarkista koneen sarjanumero seuraavasti:

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.

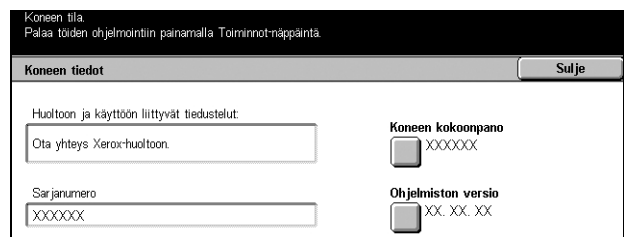


<Koneen tila>-näppäin

2. Valitse [Koneen tiedot].



3. Sarjanumero tulee näyttöön.



HUOM. Sarjanumero löytyy myös koneen vasemmalta puolelta luukun A alla olevasta metallilevystä. Lisätietoja on kohdassa *Xerox Welcome Center, luvussa Ennen käyttöä, sivulla 13.*

17 Teknisiä tietoja

Tässä luvussa annetaan konetta koskevia teknisiä tietoja. Alla olevat tiedot antavat käsityksen koneen suorituskyvystä. Kone täyttää tiukat laatuvaatimukset ja hyväksymiskriteerit. Näiden teknisten tietojen tarkoitus on tehdä koneen käytöstä turvallista ja varmistaa koneen toimintakunto. Huomaa, että teknisiin tietoihin ja tuotteen ulkonäköön voidaan tehdä parannuksia ilman etukäteisilmoitusta.

Lisätietoja teknisistä ominaisuuksista saat ottamalla yhteyttä Xeroxiin.

Koneen tiedot

Laitteisto

CopyCentre 123/128/133

- Prosessoriosa
- Originaalien syöttölaite/dupleksilaite tai valotuskansi
- Kaksi paperialustaa ja ohisyöttöalusta

WorkCentre /WorkCentre Pro 123/128/133

- Prosessoriosa
- Originaalien syöttölaite tai valotuskansi
- Kaksi paperialustaa ja ohisyöttöalusta
- Kirjoitin

HUOM. Yllä olevat tiedot koskevat kyseisten mallien vakiolaitteistoa.

Koneen mitat

Koneessa originaalien syöttölaite ja lisäpaperialustat: (L × P × K) 640 × 649 × 1112 mm

Koneessa valotuskansi: (L × P × K) 640 × 649 × 990 mm

Tilantarve

(L × P) 1340 × 1185 mm

Koneessa viimeistelylaite: (L × P) 2140 × 1185 mm

Koneen paino

CopyCentre, jossa valotuskansi: 60 kg

Kopiointinopeus

Alustalta 1/yksipuolinen:

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123

A4/Letter pysty: 23 kopiota minuutissa (yksi-/kaksipuolinen kopiointi)

A3/11 x 17" vaaka: 13 kopiota minuutissa (yksipuolinen kopiointi)

A3/11 x 17" vaaka: 8 kopiota minuutissa (kaksipuolinen kopiointi)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123

A4/Letter pysty: 23 kopiota minuutissa (yksi-/kaksipuolinen kopiointi)

A3/11 x 17" vaaka: 13 kopiota minuutissa (yksipuolinen kopiointi)

A3/11 x 17" vaaka: 8 kopiota minuutissa (kaksipuolinen kopiointi)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 133

A4/Letter pysty: 33 kopiota minuutissa (yksi-/kaksipuolinen kopiointi)

A3/11 x 17" vaaka: 17 kopiota minuutissa (yksipuolinen kopiointi)

A3/11 x 17" vaaka: 11 kopiota minuutissa (kaksipuolinen kopiointi)

Ensimmäisen sivun tulostusaika

Alustalta 1/A4 tai Letter pysty: 4,5 sekuntia

Lämpenemisaika

Kylmäkäynnistys: noin 12 sekuntia (laitteistosta riippuen)

Valotuslasi

Kapasiteetti: valotuskansi tai syöttölaite suljettuna voidaan kopioida enintään 30 mm:n paksuinen asiakirja.

Originaalikoot: (vakiokoko) A5 pysty – A3 vaaka

(oma koko) leveys: 15–297 mm / pituus: 15–432 mm.

Paperin paino: 38–128 g/m² (50–128 g/m² kaksipuolisessa kopioinnissa)

Autom. koontunnistus: kyllä

HUOM. Originaalien tunnistettavat vakiokoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan määrittelemän paperikokotaulukon mukaan. Lisätietoa paperikokotaulukon määrittämisestä on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 192.*

Originaalien syöttölaite

Kapasiteetti: 50 arkkia 38–128 g/m²:n paperia (50–128 g/m² kaksipuolisessa kopioinnissa)

Originaalikoot: (vakiokoko) A5 – A3 vaaka

(oma koko) leveys: 139,7–297 mm / pituus: 210–432 mm.

Pitkän originaalin skannaus: enimmäiskoko 297 x 600 mm

HUOM. Toimintoa ei voi käyttää kaksipuolisessa kopioinnissa. Jos halutaan skannata pitkiä, yli 432 mm:n pituisia originaaleja, käyttäjän on syötettävä yksi arkki kerrallaan. Paperin painon pitäisi olla 60–90 g/m².

Paperin paino: 38–128 g/m² (50–128 g/m² kaksipuolisessa kopioinnissa)

Erikokoiset originaalit: kyllä – jos määritelty koneeseen ja jos originaalien etureunat ovat samanmittaisia.

Autom. koontunnistus: kyllä

HUOM. Originaalien tunnistettavat vakiokoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan määrittelemän paperikokotaulukon mukaan. Lisätietoa paperikokotaulukon määryksestä on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 192.*

Paperialustat

HUOM. Vakiokoot vaihtelevat pääkäyttäjän määrittelemän paperikokotaulukon mukaan. Lisätietoa paperikokotaulukon määryksestä on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 192.*

Alustat 1, 2 & 3, 4 (lisäalustat)

Paperimäärä: 500 arkkia 80 g/m²:n paperia alustaa kohti

Paperin paino: 60–105 g/m² alustalla 1 ja 60–216** g/m² alustoilla 2, 3 ja 4

Paperikoko: leveys 140–297 mm / pituus: 182–432 mm.

Autom. koontunnistus: kyllä

Alusta 5 (ohisyöttöalusta)

Paperimäärä: n. 95 arkkia 80 g/m²:n paperia

HUOM. Paperipino saa olla enintään 10 mm:n korkuinen.

Paperin paino: 60–216** g/m²

Paperikoko: leveys 89–297 mm / pituus 99–432 mm.

Autom. koontunnistus: kyllä

Alusta 3, 4 (isot lisäalustat)

Paperimäärä: alusta 3 (vasemmanpuoleinen): 800 arkkia

alusta 4 (oikeanpuoleinen): 1200 arkkia

Paperin paino: 80 g/m²:n paperi

Paperikoko: B5 pysty/A4 pysty

Paperin paino: 60–216** g/m²

Dupleksilaite

Paperikoko: A5 (148 × 210 mm) vaaka – A3 (297 × 420 mm) vaaka

Paperin paino: 60–105 g/m²

** : Tiettyä paperityyppiä käytettäessä ja joissakin käyttöympäristöissä paperi ei ehkä syöty koneeseen oikein tai tulostuslaatu saattaa heikentyä.

Kopioiden luovutus

Keskiluovutusalue

Kapasiteetti: noin 500 arkkia 80 g/m²:n paperia

Luovutus: etupuoli alaspäin järjestyksessä (limitys on käytettävissä)

HUOM. Paperin painon on oltava 60–105 g/m² käytettäessä limitystä.

Viimeistelylaite

Määrä: 1000 arkkia seuraavia paperikokoja: B5 vaaka ja pysty, A4 vaaka ja pysty, 8.5 x 11" vaaka ja pysty. 500 arkkia seuraavia paperikokoja: A3 vaaka, B4 vaaka, 8.5 x 13" vaaka, 8.5 x 14" vaaka, 17 x 11" vaaka.

HUOM. Käytettäessä Originaalit erikokoisia -toimintoa ja myös kopiot ovat erikokoisia enimmäismäärä on 300 arkkia.

Paperikoko: A4 vaaka ja pysty, A3 vaaka, B5 pysty, B4 vaaka, 16K pysty, 8K vaaka

Paperin paino: 64–128 g/m²

Sarjan koko: 50 arkkia enintään 90 g/m²:n paperia

Nitomanastat: 5000/kasetti. Nitoo 2–50 arkkia 80 g/m²:n painoista tai kevyempää paperia

HUOM. Nidottuja sarjoja voidaan luovuttaa enintään 50.

Sähköliitännät

Taajuus

50/60 Hz

Jännite

110–127 V AC ja 220–240 V AC

Virrankulutus

Keskimäärin enintään – 1,33 kVA (110 V AC), 1,524 kVA (127 V AC), 1,76 kVA (220 V AC), 1,92 kVA (240 V AC)

Faksin tiedot

Siirtonopeus

Automaattinen siirtonopeuden alentaminen: 33,6 kbit/s

Yhden sivun lähetysaika – ITU nro 1 testiarkki

33600 bps (vakio): alle 4* sekuntia (*: vertailutiedot)

Puhelinlinjan tyyppi

Yleinen puhelinverkko

Yhteensopivuus

Super G3, ECM, G3

Tarkkuus

Normaali: 200 × 100 dpi (8 × 3,85 viivaa/mm)

Tarkka: 200 × 200 dpi (8 × 7,7 viivaa/mm)

Supertarkka: 400 × 400 dpi (16 × 15,4 viivaa/mm)

Supertarkka: 600 × 600 dpi

Tarkkuuden muuntaminen

Käytettävissä faksien lähettämistä ja vastaanottamista varten; pehmennys vastaanotettaessa

Kuvan pakkaus

JBIG, MH, MR, MMR

Pitkän originaalin skannaus

Enimmäispituus 600 mm

HUOM. Toiminto on käytettävissä vain, kun käytetään originaalien syöttölaitetta.

HUOM. Toimintoa ei voi käyttää kaksipuolistilassa.

HUOM. Jos halutaan skannata pitkiä, yli 432 mm:n pituisia originaaleja, käyttäjän on syötettävä yksi arkki kerrallaan. Paperin painon pitäisi olla 60–90 g/m².

Hyväksynät

EU/EEA: hyväksyntä TBR21

USA: hyväksyntä FCC Pt 68

Kanada: hyväksyntä DOC CS-03

Muut maat: hyväksyntä kansallisten PTT-standardien mukaisesti

18 Sanasto

Tämä kappale sisältää luettelon oppaassa käytetyistä termeistä. Kunkin termin määritelmä kuvastaa käyttöoppaassa käytettyä merkitystä.

Termien määritelmät

Seuraavassa on selityksiä käyttöoppaassa käytetyille termeille.

16 K	Paperi, jonka mitat ovat 194 x 267 mm. Tästä on olemassa eri myyntialueille kaksi toisistaan hieman poikkeavaa kokoa.
2-puolinen	Tarkoittaa originaalia, jossa on kuva arkin molemmilla puolilla.
8 K	Paperi, jonka mitat ovat 267 x 388 mm. Tästä on olemassa eri myyntialueille kaksi toisistaan hieman poikkeavaa kokoa.
A3	Paperi, jonka mitat ovat 420 x 297 mm.
A4	Paperi, jonka mitat ovat 297 x 210 mm.
A5	Paperi, jonka mitat ovat 210 x 148 mm.
Ajastus	Ohjelmointi, jolla asiakirjan käsittely siirretään myöhäisempään ajankohtaan.
APS	Automaattinen paperinvalinta.
Asetusraportti	Luettelo, jossa näkyvät koneeseen asennetut lisäominaisuudet.
Automaattinen nollaus	Kone siirtyy valmiustilaan, jos sitä ei käytetä tietyn ajan kuluessa.
Automaattinen valotus	Kuvalaadun asetus, joka parantaa värillistaustaisista originaaleista otettujen kopioiden kuvajälkeä. Kone säätää asetukset kuvatyyppin mukaisesti.
Automaattinen vastaanotto	Faksitila, jossa kone vastaanottaa fakseja automaattisesti.
Avoin järjestelmä	Konetta ei ole yhdistetty seurantajärjestelmään.
B4	Paperi, jonka mitat ovat 364 x 257 mm.
B5	Paperi, jonka mitat ovat 257 x 182 mm.
BPS	Tavua sekunnissa. Tämä määritelmä kuvaa nopeutta, jolla modeemi lähettää tai vastaanottaa tietoa.

DPI	Pistettä tuumalla, mikä tarkoittaa yhden tuuman leveydelle tulostettavien pisteiden määrää. Käytetään tarkkuuden yksikkönä.
Dual Tone Multi Frequency (DTMF)	Näppäinjärjestyksen (äänten) käyttö etäpostilokeroon lähetystä tai lokerosta hakua varten.
Dupleksi-ECM	Tarkoittaa originaalia, jossa on kuva arkin molemmilla puolilla. Viankorjaustila: ITU-T:n hyväksymä toiminto G3-faksilaitteille. Viankorjaustilassa originaalin kuvatiedot lähetetään segmentteinä ja virheellisesti vastaanotetut segmentit lähetetään uudelleen. Tapahtumaraportin merkintä EC tarkoittaa, että viestintä tapahtui viankorjaustilassa.
Ei lajittelua	Luovutustapa, jossa kunkin originaalisivun kaikki kopiot luovutetaan peräkkäin. Jos esimerkiksi kolmisivuisesta originaalista tehdään kaksi kopiota, kopiot luovutetaan järjestyksessä 1,1..2,2..3,3.
Ei-vakiokokoinen paperi	Omat paperikoot, joiden leveys- ja pituusmitat ovat 89–297 mm ja 99–432 mm yksipuolisessa kopiointissa ja 89–297 ja 127–432 mm kaksipuolisessa kopiointissa. Käytettävät paperikoot vaihtelevat alustan mukaan.
Erikosmerkit	Valintamerkit, joita käytetään vain faksipostilokeroita tukevilla Xerox-koneissa.
Etäkone	Kone, johon haluat yhteyden. Tämä on yleisnimitys sellaisille päätelaitteille kuin puhelimet, faksilaitteet ja tietokonepäätteet.
Etäpostilokero	Toiminto, jolla haetaan asiakirja etäkoneen postilokerosta.
Ethernet	Verkkosiirtoteknologia, jota käytetään yleisesti tiedon lähettämiseen solmusta toiseen.
F4800	Liikennöintitila, joka alentaa lähetysnopeutta luotettavan tiedonsiirron varmistamiseksi linjan ollessa huono. Koneen siirtonopeus voi tällöin olla korkeintaan 4800 tavua sekunnissa.
F-koodin tiedonsiirto	Liikennöintitapa, jonka Japanin tietoliikenne- ja tietoverkkoliitto (CIAJ) on hyväksynyt käytettäväksi ITU-T:n T.30*-standardin mukaisesti. F -kooditoiminnolla varustettujen koneiden välillä voidaan käyttää erilaisia F-koodia hyödyntäviä toimintoja. (*ITU-T:n suositus)
G3	Kansainvälisen televiestintäliiton (CCITT, nykyään ITU-T) neuvontakomitean standardisoima faksiviestintäjärjestelmä.
Haku	Toiminto, jolla haetaan asiakirja etäkoneelta.
Impulssista ääneksi	Valintatyyppin vaihtaminen. Tästä on hyötyä, kun tarvitetse impulssitilan yhdistämistä varten ja äänitilan postilokeron tai jonkin muun toiminnon käyttämiseen.
Internet	Maailmanlaajuinen tietoliikenneverkko, jossa yhdistellään erilaisia verkkoja.

Internet-faksi	Toisin kuin tavallinen faksilaite, Internet-faksi käyttää yritysverkkoja tai Internetiä sähköpostin lähettämiseen ja vastaanottoon (TIFF-liitteet).
IP	Internet-protokolla. Tämä tarkoittaa verkkokerroksen yhteysprotokollaa, jota tukevat erilaiset tietokonealustat. IP ohjaa tiedon reititystä.
Järjestelmänvalvoja	Nimetty käyttäjä, joka asettaa ja ylläpitää koneen verkkoasetuksia.
Jono	Väliaikainen tallennuspaikka käsittelyä odottaville töille.
Kannet	Kopiosarjan eteen ja taakse lisättävä kartonki tai paperi.
Käsinvastaanotto	Faksitila, joka aloittaa faksin vastaanoton tai haun käyttäjän oltua yhteydessä soittajaan ja varmistettua, että soitto koskee faksityötä. Vastaanotto käynnistetään painamalla käynnistysnäppäintä.
Kehystyyppi	Verkon kautta lähetetty ryhmä tietoa.
Kontrasti	Kuvan näyttövoimakkuus tai asiakirjan harmaiden sävyjen väliset erot. Ks. myös Rasteri ja Valokuva.
Kopiosarjat	Monisivuisesta asiakirjasta otetut kopiosarjat. Jos haluat ottaa nelisivuisesta asiakirjasta 10 kopiota, teet 10 kopiosarjaa.
Kuvanparannus	Toiminto, jolla mustan ja valkoisen alueen välistä rajaa pehmennetään ja teräviä reunoja vähennetään, jolloin kuva vaikuttaa tarkemmalta.
Lähetysnimiö	Vastaanotettujen asiakirjojen yläreunaan tulostetut tiedot.
Lähetysraportti	Raportti, joka vahvistaa faksiasiakirjan tilan.
Lähetysväli	Lähetysten välillä kuluva aika.
Lajittelu	Luovutustapa, jossa kopiot luovutetaan alustalle lajiteltuina saman järjestykseen, jossa originaalit asetettiin syöttölaitteeseen. Jos esimerkiksi kolmisivuisesta originaalista tehdään kaksi kopiota, kopiot luovutetaan järjestyksessä 1, 2, 3...1, 2, 3.
LDAP	Hakemistotietojen kyselyprotokolla. Protokolla, jonka avulla voidaan hakea tietoja yrityksen henkilöstöhakemistosta.
Lepotila	Tila, jossa kone kuluttaa vähemmän virtaa ollessaan käyttämättömänä.
Liikennöinti	Tietoliikenneverkko, jossa samassa kanavassa voi kulkea ääntä (puhelin), kuvia (faksi), ääntä ja kuvaa (videoteksti) ja PC-tietoa (PC-liikennepalvelu). Tässä oppaassa tarkoittaa sekä kuvien lähetystä ja vastaanottoa että puhetta toisen käyttäjän kanssa.
Liikennöintitila	Tällä valitaan lähetyksen liikennöintitilaksi G3 tai F4800.

Lisälehdet	Yleensä värillinen paperi, jolla erotetaan toisistaan asiakirjan luvut tai aiheet.
Lisäykset	Asiakirjaan lisätty huomautus tai viesti. Tällä toiminnolla lisätään asiakirjaan päivämäärä, sivunumerot ja viesti.
Luovute	Valmiit kopiot, vastaanotetut faksit tai tulosteet.
Lyhytvalinta	Nopeutettu valintatapa, jossa numeroon soitetaan antamalla 3-numeroinen numero.
Muisti	Paikka, johon asiakirjoja tallennetaan.
Näppäimistö	Ohjaustaulun näppäimet.
Näyttö	Ohjaustaulun näyttö. Antaa ohjeita ja tietoa käyttäjälle.
Numeron yhdistelmävalinta	Numeronvalintakäsky, joka yhdistää valinnan näppäimistöstä ja puhelinluettelosta.
Numeronvalinta	Puhelinnumeron käyttö asiakirjan lähettämiseen. Koneessa on mm. seuraavat numeronvalintatavat: käsinvalinta näppäimistöstä, lyhytvalinta, osoitteiston käyttö jne.
Oletusarvot	Esiasetusnäytössä valitut arvot.
Oletusasetukset	Jos käyttäjä ei määrittele asetuksia, kone käyttää näitä.
Oletusnäyttö	Virran kytkemisen tai AC-painikkeen painamisen jälkeen näkyvä näyttö. Näyttö tulee näkyviin myös käytettäessä automaattista nollausta.
On-hook	Kuuloke on pitimessään. Voit valita puhelinnumeron ja kuulla toisen osapuolen äänen, mutta et voi puhua hänelle. Voit myös lähettää tai vastaanottaa faksin käsin, kun On-hook on valittu.
Originaalien syöttölaite	Laite, joka automaattisesti erottelee ja syöttää originaalit syöttöalustalta skanneriin.
Ositusmittari	Koneen sisäänrakennettu seurantajärjestelmä. Ositusmittarilla voi seurata koneen yleistä ja yksittäistä käyttöä sekä eri toimintojen käyttöä.
Osoitteisto	Koneeseen tallennettujen puhelinnumeroiden hakuluettelo.
Pääkäyttäjä	Nimetty käyttäjä, joka tekee asetukset koneeseen, kopiointi- ja faksiautoimintoihin sekä huolehtii koneen kunnossapidosta.
Palvelinfaksi	Koneella käytettävä faksipalvelu, joka käyttää kolmannen osapuolen palvelinta.
Paperitukkeuma	Tulostuksen aikana syntynyt paperin syöttövirhe.
PCL-tiedostot	HP LaserJet -tulostimien komentokieli.
PDF	Laiteriippumaton tiedostomuoto. Adobe Systemsin kehittämä tiedostomuoto. PDF-tiedostot ovat tekstiä ja kuvia sisältäviä asiakirjoja, joissa kaikki alkuperäisen tiedoston muotoilut ja fontit on säilytetty.

Pitkän originaalin skannaus	Toiminto, jolla voidaan skannata pitkiä, enintään 600 mm:n pituisia originaaleja.
POP3	Lyhenne sanoista Post Office Protocol Version 3, joka on sähköpostin vastaanottamiseen käytettävä protokolla. POP3:a käytetään yleisesti tietoliikenneprotokollana (sopimus tavasta, jolla tietoa lähetetään). Siinä sähköpostin palveluntarjoajan palvelimella on yksityinen postilokero, joka vastaanottaa viestit luotaessa yhteys. POP3 on pelkkä vastaanotto toiminto. Sähköpostin lähettämiseen käytettävä vastaava toiminto on SMTP.
Postilokero	Koneen muistissa oleva tallennusalue, johon faksityöt tallennetaan.
PostScript	PostScript on Adobe Systemsin kehittämä sivunkuvauskieli (PDL), jota käytetään vakiona julkaisuohjelmissa, koska useimmat laitteistot ja ohjelmistot tukevat sen käyttöä.
Profiili	Protokolla, joka ohjaa kuvan tarkkuutta, paperin kokoa ja muita määritteitä lähetettäessä tai vastaanotettaessa fakseja käyttämällä Internetiä. Käytettävät profiilit vaihtelevat etäkoneen Internet-faksin mukaan. Ennen kuin määrittelet profiilin, selvitä minkä tyyppistä profiilia etäkone pystyy käsittelemään.
Protokolla	Säännöt, jotka ohjaavat tiedon lähetystä ja vastaanottoa.
Puolisävyt	Harmaat alueet, jotka eivät ole mustia eivätkä valkoisia.
Pystysuunta	Kuvan suunta arkilla, jossa pitkät reunat ovat arkin sivuilla.
Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)	Paperin pitkä reuna syötetään koneeseen ensin.
RAM	Random Access Memory eli muisti, josta tietoa voidaan sekä hakea että tallentaa.
ROM	Read Only Memory eli muisti, josta on mahdollista hakea tietoja.
Rumpukasetti	Vaihto-osa, joka sisältää rummun. Tulostuskuva muodostuu rummulle ennen siirtämistä paperille.
Ryhmälähetys	Lyhytvalinta, jossa yhdellä kolminumeroisella numerolla voi valita useamman vastaanottajan. Kone tallentaa kuvan muistiin ja lähettää sen sitten kullekin vastaanottajalle.
Säilö	Elektronisten asiakirjojen tallennuspaikka.
Salaa merkit	Luottamukselliset tiedot salataan näyttämällä ne erikoismerkkeinä. Merkit salataan painamalla vinoviivanäppäintä (/).
Salasana	Tietty numero, jolla voi käyttää postilokeroa, etäpostilokeroa tai verkkoja.
Signaali	Yhdistetyn linjan signaali. Valittavana on joko ääni tai 10 pps.

Sivun reunus	Jos vastaanotettu asiakirja on pidempi kuin koneessa käytettävä paperi, se tulostetaan kahdelle arkille. Vastaanotetun sivun alareunusta voidaan kaventaa, jotta tiedot mahtuvat yhdelle arkille. Kun sivun reunus on leveä, osa tiedoista tulostetaan seuraavalle sivulle. Jos sivun reunus on kapea, tiedot voidaan tulostaa yhdelle sivulle.
Skannaus	Paperioriginaalin tunnistaminen tai lukeminen ja optisen kuvan muuntaminen elektroniseen muotoon.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol -tietoliikenneprotokolla (tiedon lähettämistapaa koskeva sopimus), jota käytetään yleisesti sähköpostin lähetykseen ja vastaanottoon.
Solmu	Numero, joka määrittelee verkkoon kytketyn tietokoneen ja toimii ikäänkuin osoitteena.
Suora faksi	Tämän avulla fakseja voi lähettää tietokoneesta koneen kautta.
Tallennus hakua varten	Asiakirjan tallennus muistiin siihen asti, kunnes etäfaksilaite hakee sen.
Tapahtumaraportti	Raportti, jossa on tietoa lähetetyistä ja vastaanotetuista faksitöistä.
Tarkkuus	Skannatun kuvan yksityiskohtien erotustarkkuus. Valitse normaali tarkkuus tavallisille asiakirjoille ja tarkka tai supertarkka, jos asiakirjoissa on enemmän yksityiskohtia.
TCP/IP	Internetissä käytetty protokollaperhe, jota käyttäen tietokoneet voivat siirtää tietoa toisilleen, ja joka muodostaa koko Internetin perustan.
Tehdasasetukset	Koneeseen tehtaalla tehdyt asetukset, joita käytetään, jos käyttäjä ei määrittele muita asetuksia.
Tiedostopalvelin	Tietokone, jonka kiintolevy on tarpeeksi suuri tiedostojen tallentamiseen ja jakamiseen. Sen avulla useampi käyttäjä voi samanaikaisesti käyttää samaa tiedostoa.
TIFF	Tiedostomuoto, joka on tarkoitettu bittikarttakuvien tallentamiseen.
Tulostettava alue	Paperin varsinainen tulostusalue.
Tulostuspuskuri	Paikka, jossa tulostustiedot käsitellään ja jonne ne tallennetaan.
Työ	Tarkoittaa tässä oppaassa originaalin skannauksessa syntyvää kuvatietoa. Käytetään esim. sellaisissa termeissä kuin lähetetty työ, vastaanotettu työ ja odottava työ.
Työ	Ryhmä kopioitavaa, faksattavaa tai tulostettavaa tietoa. Kopiointi, faksaus ja tulostus peruutetaan ja käynnistetään työkohtaisesti.
Vaakasuunta	Kuvan suunta arkilla, jossa lyhyet reunat ovat arkin sivuilla.

Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)	Paperin lyhyt reuna syötetään koneeseen ensin.
Valintaääni	Puhelinlinjalta kuuluva ääni etäkoneen vastaanottaessa puhelua. Ääni ilmoittaa syntyneestä yhteydestä.
Välittää	Lähettaa edelleen.
Valokuva	Kameralla tallennettu ja valoherkälle pinnalle siirretty kuva, erityisesti positiivikuva.
Värikasetti	Vaihto-osa, joka sisältää väriainetta (sähköisesti varattua, väriä ja muovia sisältävää jauhetta). Kasetti on helppo asentaa tulostimeen.
Vastaanottaja	Henkilö tai kone, jolle asiakirja lähetetään. Vastaanottajan valinnalla tarkoitetaan vastaanottajan puhelinnumeron antamista. Internet-faksista puhuttaessa se tarkoittaa etäkoneen sähköpostiosoitetta.
Vastaanottopuskuri	Puskuriin tallennetaan väliaikaisesti asiakaskoneen lähettämät tiedot. Lisäämällä vastaanottopuskurin muistikapasiteettia asiakaskone voidaan vapauttaa aikaisemmin.
Virhekoodi	Ongelman esiintyessä näytössä tai raportissa näytettävä koodi.
Virransäästö	Virransäästötila, jossa kone kuluttaa vähemmän virtaa ollessaan käyttämättömänä.
Virransäästötilat	Säästötilat, jotka vähentävät virrankulutusta koneen käyttökertojen välillä.
Yläreuna alareunaa vasten	Kaksipuolinen originaali, jossa etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain. Sivua käännetään yleensä alareunasta.
Yläreunat vastakkain	Kaksipuolinen asiakirja, jossa etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain. Sivua käännetään yleensä sivureunasta.

19 Hakemisto

Numeroalkuiset

2 sivua/arkki (vast.otto)	225
2-puolinen tulostus	225
8.5 x 11" (vaaka) -originaali A4:ksi (vaaka)	226
90 asteen pyörittys	224

A

Äänimerkit - yleisasetukset	185
AC-näppäin	29
Aika	183
Aikavyöhyke	183
Ajastettu tulostus	135
Ajastettu tulostus - tallennetut työt	264
Alusta	27
Alusta 1	27
Alusta 2	27
Alusta 3	27, 28
Alusta 4	27, 28
Alusta 5 (ohisyöttö), paperitukkeumat	314
Alustan 5 (ohisyöttö) vakiopaperikoot	188
Alustat - CentreWare Internet-palvelut	152
Alustat 1, 2, 3 ja 4, paperitukkeumat	313
Alustojen käyttöjärjestys	187
Asetukset	
Yleis	183
Asetukset	181
Asetusvalikko	239
Faksi	222
Järjestelmä	182
Järjestelmänvalvonta	249
Kopiointi	197
Ositusvalvonta	251
Postilokero	237
Postilokero/Tallennetut työt	236
Sähköposti ja Internet-faksi	232
Skannaus	217
Sovelluksen tiedonsiirto	238
Tallennetut työt	237
Tulostus	213
Verkko	204
Asetusvalikko	31, 239
Asiakkaan noutamat työt	237
Autom. alustanvaihto	188
Autom. nollaus	184
Autom. nollaus -ääni	186
Autom. paperin korvaus	202

Autom. pienennys (vastaanotto)	225
Autom. tulostus	184
Autom. työn vapautus	184
Autom. virransäästö	184
Automaattinen alustanvaihto	176
Automaattinen valotus	
Kopiointi	52
Skannaus ja sähköposti	118

C

CE-merkintä	21
CentreWare Internet-palveluiden käyttö	144
CentreWare Internet-palvelut	
CWIS-JT	143
C-näppäin	29
ContentsBridge Utility	135
CWIS	143

D

Datan salaus	197
DTMF	79
DTMF-menetelmä	81
Dupleksilaitte	27, 28
Dupleksilaitteen luokka D, paperitukkeumat	314

E

Emulointiasetukset - CentreWare Internet-palvelut	168
Emulointiparametrit - tulostus	138
Erälähetys	225
Erikoismerkit - faksi/Internet-faksi	80
Erikoistoiminnot	
Kopiointi	61
Skannaus ja sähköposti	123
Erotinsivu	216
Erotinsivualusta	216
Esittely	
Koneen tila	37
Palvelut	36
Töiden tila	37
Toiminnot	37
Välityö	37
Etäkäyttö	279
Etäkirjautumisen asetukset - ositusvalvonta	256
Etäpalvelimen asetukset	212
Etäpalvelimen IP-osoite	212

Etäpalvelimen nimi	212	Faksin vastaanottotila - koneen tila	271
Etäpalvelimen porttinumero	212	Faksisignaalit	78
Etäpalvelimen toimialueen nimi	212	F-koodi	79, 95
Etäpostilokero - faksi/Internet-faksi	94	FTP-asiakas	207
Etätunnistuspalvelimen asetukset - verkkoasetukset	212	G	
Ethernet-asetus	208	G3	88
EtherTalk	207	G4	89
Etulevy	27	H	
Etusijalähetys ja ajastus - faksi/Internet-faksi	89	Häiriöiden selvittäminen	307
F		Kopioiden laatu	330
F4800	89	Originaalitukkeumat	316
Faksi		Paperitukkeumat	308
Erikokoisten originaalien lähettäminen	87	Vianmääritys	317
Etälaitteessa tulostettavan kopiomäärän asettaminen	94	Xerox Welcome Center	331
Etäpostilokeron käyttö	94	Haku - faksi	97
Etusijan ja lähetysajan asettaminen	89	Hakutyö - Autom. poisto	224
Hakeminen etälaitteesta	97	Hälytysääni	185
Hyväksynät	22	Hävittäminen	
Internet-faksiprofiilin määrittäminen	96	Tuote	26
Kirjan aukeman lähettäminen	85	Henkilökohtainen työarkki	281
Kokosuhteen määrittäminen	87	HTTP - SSL/TLS-portin numero	208
Kuittauksen vastaanottaminen lähetyksen tuloksesta	93	HTTP - SSL/TLS-tiedonsiirto	208
Kuvalaadun valinta	84	Huolto ja diagnostiikka - yleiset asetukset	191
Lähettäminen etäkoneelle	78	Huoltoturvallisuus	20
Lähettäminen usealle vastaanottajalle	75	Hyväksynät	
Lähetysasetukset	88	CE-merkintä	21
Liikennöintitilan valinta	88	Faksi	22
Maakoodi	71	RFID	22
Nimen ja puhelinnumeron lisääminen	90	I	
Originaalien puolisuus	82	Ilmoitusasetukset - CentreWare Internet- palvelut	160
Originaalin tyyppin valinta	84	Ilmoituspalvelu	207
pitkä faksioriginaali	72	Internet-faksi > Internet-faksi	237
Saatteen lisääminen faksiin	91	Internet-faksi > sähköposti	237
Skannauksen tarkkuuden määrittäminen	83	Internet-faksin ohjaus - faksiasetukset	230
Skannausasetukset	85	Internet-faksin viesti	92
Skannauskoon määrittäminen	86	Internet-faksiprofiili	96, 230
Tallentaminen etäkoneen haettavaksi	98	Internet-palvelujen asetukset	161
Tummuuden säätö	85	Internet-palvelut (HTTP)	207
Työn pysäyttäminen	74	IPP	206
Vastaanottajan määrittäminen	75	Isäntänimi	209
Vastapuolen vahvistaminen ennen lähetystä	100	J	
Viestin lisääminen	92	Järjestelmäasetukset	182
Faksi - teknisiä tietoja	337	Järjestelmäasetusten tekeminen	181
Faksi ja Internet-faksi	71	Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus	250
Faksiasetukset	222	Järjestelmänvalvojan kopiomittari - ositusvalvonta	254
Faksilähetysten maksimidatakoko	231	Järjestelmänvalvojan luoma yhteinen työarkki	281
Faksilähetys - Lisää lähetysnimiö	231	Järjestelmänvalvojan salasana	250
Faksilähetys osoitteistosta	231		
Faksin vastaanottotila	225		

Järjestelmänvalvonta-asetukset	249
Jatkolähetys - faksi/Internet-faksi	78
Jatkolähetysraportti	190
Juliste - kopiointi	66

K

Kaikki palvelut	36
Kaikki palvelut -näppäin	36
Kaiuttimen ääni	186
Kaksi isoa lisäalustaa	28
Kaksi vakiokokoista lisäalustaa	28
Kalvojen väliarkit	64
Kannet - kopiointi	63
Käsinlähet./vastaanoton oletus	225
Käsinlähetys	100
Käsinvastaanotto	100
Käynnistys-näppäin	29
Käyttäjätietojen asetukset - ositusvalvonta	254
Käyttäjätilin laskutusmittari	272
Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta	277, 290
Käyttöjärjestelmä- ja selainvaatimukset (kohdetietokoneet) - CentreWare Internet- palvelut	143
Käyttöliittymä - CentreWare Internet-palvelut ...	144
Käyttöoppaassa käytettyjä termejä	14
Käyttöturvallisuus	19
Kello ja ajastimet - yleisasetukset	183
Kesäaika	184
Kieli-näppäin	29
Kierrätys	
Tuote	26
Kiintolevyn alustus	191
Kiintolevyn päällekirjoitus	197
Kiintolevyn päällekirjoitus - koneen tila	269
Kirjan 2-puoliskopiointi	54
Kirjaoriginaali	
Faksi/Internet-faksi	85
Kopiointi	53
Skannaus ja sähköposti	120
Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila - ositusvalvonta	257
Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta	251
Kirjautumisnäppäin	29
Kirjautumisnimi - skannaus ja sähköposti	125
Kirjautumistunnus, järjestelmänvalvonta	250
Kirjautumisyrityksiä enintään - järjestelmänvalvonta-asetukset	251
Kohdetietokoneet - CentreWare Internet- palvelut	143
Kokosuhde	
Faksi/Internet-faksi	87
Kopiointi	44
Skannaus ja sähköposti	122
Kone	

Ohjaustaulu	29
Osat	27
Tiedot	268
kone	
tiedot ja tila (yleistä) - CentreWare Internet-palvelut	152
Kone - teknisiä tietoja	333
Kone valmis -ääni	185
Koneen kokoonpano	268
Koneen kunnossapito	297
Koneen puhdistus	297
Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi - verkoasetukset	209
Koneen salasana	230
Koneen tila	37, 267
Konfigurointi - CentreWare Internet-palvelut ...	155
Koostetyö - kopiointi	69
Kopioiden laatu	330
Kopioiden luovutus - teknisiä tietoja	336
Kopiointi	39
Erikoistoiminnot	61
Erikokoisten originaalien kopiointi	56
Kansien lisääminen	63
Kirjan 2-puoliskopiointi	54
Kirjan aukeman kopiointi erillisille arkeille ...	53
Koostetyö	69
Kopiointi vihkoksi	61
Kopiointityön pysäyttäminen	43
Kuvalaadun valinta	51
Kuvan kopiointi useita kertoja samalle arkille	66
Kuvan pyörittäminen	59
Kuvan siirtäminen	57
Kuvan suurentaminen julistekokoon	66
Luovutuksen valinta	48
Originaalin koon määrittäminen	55
Originaalin suunnan määrittäminen	60
Originaalin tyyppin valinta	51
Päivämäärän, sivunumeron, viestin lisäksi kopiointiin	67
Paperialustan valinta	46
Peili- ja negatiivikuva	60
Pienentäminen ja suurentaminen	44
Puolisuuden valinta	47
Reunojen häivytytys	56
Sarjojen merkitseminen	68
Skannausasetukset	53
Taustan häivyttäminen	52
Terävyyden säätäminen	52
Tummuuden säätäminen	52
Työ	69
Usean sivun kopiointi samalle arkille	65
Väliarkkien lisääminen kalvojen väliin	64
Kopiointi vihkoksi	61
Kopiointiasetukset	197

Kopiointityö valmis -ääni	185	LPD	206
Kopiot		Lukukuittaus (MDN)	236
Laittomat	26	Lukukuittaus (MDN) - skannaus ja sähköposti ..	124
Korvaava alusta	215	Luo tai tarkasta tilit - ositusvalvonta	252
Kosketusnäyttö	27	Luo uusi työarkki	242
Kunnossapito	298	Luovutus	48
Kulutustarvikkeet	20	Luovutusalusta	
Kulutustarvikkeet - CentreWare Internet-		Kunnossapito	298
palvelut	153	Luovutuspaikka - Linjan asetus	227
Kulutustarvikkeet - koneen tila	275	Luukku A, paperitukkeumat	310
Kuvalaatu		Luukku B, paperitukkeumat	311
Kopiointi	51	Luukku C, paperitukkeumat	312
Skannaus ja sähköposti	117	Luukku E, paperitukkeumat	312
Yleisasetukset	189	Lyhytvalinta - faksi/Internet-faksi	77
Kuvalaatu - faksi/Internet-faksi	84	Lyhytvalinta-näppäin	29
Kuvan pakkaus - skannaus ja sähköposti	123		
Kuvan pyöritys - kopiointi	59	M	
Kuvanparannus	189	Maakoodi faksi varten	71
Kuvansiirto - kopiointi	57	Maan numero	197
Kuvansiirtonäyttö	221	Määränpää - faksiasetukset	226
		Malli	146
L		Metadata - skannaus ja sähköposti	126
Lähettäjä - skannaus ja sähköposti	108	Millimetrit/tuumat	196
Lähettäjän tunnus	224	Mittarilukemat ja raportit	271
Lähettäjä tiedot - skannaus ja sähköposti	108	Monta sivua arkille - kopiointi	65
Lähetysten liikennöintitila	231	Muisti täynnä	201, 221, 226
Lähetys osissa - skannaus ja sähköposti	124	Muistiasetukset - CentreWare Internet-palvelut	171
Lähetysasetukset - faksi/Internet-faksi	88	Muistin varaus - tulostusasetukset	213
Lähetysnimiö		Muita tietolähteitä	16
Faksi/Internet-faksi	90	Muu kuin kopiointityö valmis -ääni	185
Lähetysnimiö - Haku	224	Muut asetukset	
Lähetysraportti - epäonnistuneet	189	Tulostusasetukset	215
Lähetysraportti - peruutetut	189	Verkkoasetukset	212
Lähetysraportti ja lukukuittaus (MDN) tai		Yleisasetukset	191
toimitusilmoitus (DSN) - faksi/Internet-faksi	93	Muuta asetuksia - skannaus ja sähköposti	109
Lähetysväli	224		
Laitetietoja - CentreWare Internet-palvelut	155	N	
Laitteen nimi	230	Näppäimistö - faksi/Internet-faksi	77
Laittomat kopiot	26	Näppäimistö - skannaus FTP/SMB:hen	114
Laserturvallisuus	18	Näppäimistö - skannaus ja sähköposti	107
Laskurit - CentreWare Internet-palvelut	155	Näppäimistön käyttörajoitus	196
Laskutusmittari	272	Näytössä näkyvät kielet	14
Leiman sijainti takasivulla	202	Näyttöviestit - vikakoodit	330
Liikennöintitila - faksi/Internet-faksi	88	NetWare	206
Limitys (keskiloovutusalusta)	192	Nimiasetukset - skannaus FTP/SMB:hen	113
Limitys (viimeistelyalusta)	192	Nitomanastojen lisääminen	303
Lisäalustaosa	27, 176	Nollaa tilit - ositusvalvonta	253
Lisäalustaosa, paperitukkeumat	313	NTP-ajan synkronointi	184
Lisäykset		Nykyinen ja odottavat työt	260
Kopiointi	67		
Lisäykset - Leiman koko	202	O	
Lisäykset - Leiman tummuus	202	Ohisyttöalusta	27
Lisenssitietoja	23	Ohisyttöalusta (alusta 5)	175
Lokerovalitsin - Linja-asetukset	226		

Ohjausasetukset - faksiasetukset	224	Asetusvalikko	244
Ohjausasetukset - kopiointiasetukset	201	Faksi/Internet-faksi	76
Ohjaustaulu	27, 29	Skannaus FTP/SMB:hen	112
Kunnossapito	298	Skannaus ja sähköposti	105
Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö	298	Osoitteisto - CentreWare Internet-palvelut	156
Ohjaustaulun hälytysääni	185	Otsoniturvallisuus	20
Ohjaustaulun näppäimet	29		
Ohjaustaulun valintaääni	185	P	
Ohjelmiston lataus	197	Paikalliskäyttö	278
Ohjelmiston versio	268	Paikallista tietoa - faksiasetukset	228
Oletusasetukset - faksiasetukset	223	Päivämäärä	183
Oletusasetukset - kopiointiasetukset	198	Päivämäärän muoto	192
Oletusasetukset - skannausasetukset	217	Päivämäärän sijainti takasivulla	202
Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus) - skannausasetukset	219	Palvelut - CentreWare Internet-palvelut	145
Oletuskäyttäjätunnus ja -salasana - CentreWare Internet-palvelut	154	Palvelut ja toiminnot	30
Oletuskieli	187	Paperi ja erikoismateriaalit	173
Oletusnäytöt		Paperi lopussa -ääni	185
Faksiasetukset	222	Paperialusta	46
Yleisasetukset	186	Paperialusta - koneen tila	269
Oletusnäyttö virrankytken jälkeen	186	Paperialustat - teknisiä tietoja	335
Oman paperin nimi	187	Paperialustojen asetukset - CentreWare Internet-palvelut	155
Ominaisuudet - CentreWare Internet-palvelut ..	154	Paperialustojen asetukset - yleisasetukset	187
Ominaisuuksien asetukset - CentreWare Internet-palvelut	154	Paperiasetukset - CentreWare Internet-palvelut	155
On-Hook (käsinlähetyk/vastaanotto) - faksi	100	Paperikoko	187
On-Hook ja muut - faksi	97	Paperikoot	177
Originaalien puolisuus - faksi/Internet-faksi	82	Paperin asettaminen	173
Originaalien puolisuus - skannaus ja sähköposti	115	Paperin asettaminen paperialustoille	173
Originaalien syöttölaite	27, 40	Paperin oletuskoko	192
Kunnossapito	298	Paperin tuulettaminen	173
Originaalien syöttölaite ja luovutusala	298	Paperin tyyppi	187
Originaalien vakiokoot - kopiointiasetukset	203	Paperin varastointi	177
Originaalin koko - kopiointi	55	Paperitukkeumat	308
Originaalin suunta - kopiointi	60	Alusta 5 (ohisyöttö)	314
Originaalin tyyppi		Alustat 1, 2, 3 ja 4	313
Faksi/Internet-faksi	84	Dupleksilaitteen luokku D	314
Kopiointi	51	Lisäalustaosa	313
Skannaus ja sähköposti	116	Luokku A	310
Originaalin tyyppi - Ohut originaali	202	Luokku B	311
Originaalit erikokoisia		Luokku C	312
Faksi/Internet-faksi	87	Luokku E	312
Kopiointi	56	Viimeistelylaite	315
Skannaus ja sähköposti	121	Paperityypit	179
Originaalitukkeumat	316	Paperityyppien käyttöjärjestys	187
Ositusmittariasetukset - CentreWare Internet-palvelut	161	Pariton sivu, 2-puolinen	192
Ositusvalvonnan kuvaus	290	PCL-emulointi	269
Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu) - sähköposti- ja Internet-faksiasetukset	233	PDF	270
Osoitteiden enimmäismäärä	236	PDF - tulostus	141
Osoitteisto		Peili- ja negatiivikuva - kopiointi	60
		Perusääni	186
		Perustoiminnot	
		Faksi/Internet-faksi	81
		Kopiointi	44
		Skannaus ja sähköposti	114

Perustoiminnot-kortti - kopiointiasetukset	198
Poista kaikki data	191
POP3-palvelimen asetukset	209
POP3-palvelimen asetukset - verkkoasetukset	209
POP3-palvelimen IP-osoite	209
POP3-palvelimen kirjautumisnimi	210
POP3-palvelimen nimi	209
POP3-palvelimen porttinumero	210
POP3-palvelimen salasana	210
POP3-palvelimen tarkastusväli	210
POP-salasanan salaus	210
Port9100	207
Portin tila - CentreWare Internet-palvelut	162
Portiasetukset - verkkoasetukset	205
Postilokero - asetusvalikko	239
Postilokero - CentreWare Internet-palvelut	156
Postilokero / Tallennettujen töiden asetukset	236
Postilokeroasetukset	237
Postilokeron tarkastus	127
Postilokeron työarkki	280
Postilokeroraportti	190
Postilokerotyypit - tunnistus	284
PostScript-fontin korvaus	216
PostScript-fontin puuttuminen	216
PostScript-muisti	213
PostScript-paperialusta	216
Protokolla-asetukset	
Verkkoasetukset	208
Protokolla-asetukset - CentreWare Internet- palvelut	163
Puhdistus	
Kone	297
Puolisuus	47
Puskuri - EtherTalk	215
Puskuri - IPP-taustatulostus	215
Puskuri - LPD-taustatulostus	214
Puskuri - NetWare	214
Puskuri - Port9100	215
Puskuri - Rinnakkais	213
Puskuri - SMB-taustatulostus	214
Puskuri - USB	214
Pysäytys-näppäin	29
Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)	174
R	
Radiotaajuus	20
Rajoituksia ja varoituksia	16
Raportit	
Asetukset	273
Faksiasetukset	274
Kopiointiasetukset	273
Laskurit	274
Loogiset PS-tulostimet	273
Loogiset TIFF-tulostimet	273
Osoitteisto	273, 274
PCL-asetukset	273
PCL-fontit	273
PCL-lomakkeet	273
PDF-asetukset	273
Postilokerot	274
PostScript-fontit	273
Skannausasetukset	273
Tallennetut työt	273
Tapahtumaraportti	272
TIFF-asetukset	273
Tulostusasetukset	273
Työloki	272
Työmallit	273
Viestit	274
Virheloki	273
Yleiset	273
Raportit - yleisasetukset	189
Raporttien puolisuus	190
Rekisteröimättömät lomakkeet	216
Reunahäivytyt	
Kopiointi	56
Skannaus ja sähköposti	122
Reunahäivytyt - vasen ja oikea	226
Reunahäivytyt - ylä ja ala	225
RFID	
Hyväksynät	22
Rinnakkais	205
Ristiriita paperin tyypissä	216
Rumpukasetin vaihto	298
Rumpukasetti	
Asennus	300
Kierrätys	299
Poistaminen	298
Ryhmälähetys - asetusvalikko	248
Ryhmälähetys/-hakuraportti	190
S	
Saapuvan Internet-faksin määränpää	231
Saapuvan Internet-faksin tulostusasetukset	231
Saate - faksi/Internet-faksi	91
Sähköliitäntä - teknisiä tietoja	336
Sähköposti	105
Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset	232
Sähköpostin enimmäiskoko	235
Sähköpostin lähetys	207
Sähköpostin oletusasetukset - sähköposti- ja Internet-faksiasetukset	232
Sähköpostin vastaanotto	207
Sähköpostin vastaanottoprotokolla	212
Sähköpostiosoite	209
Sähköpostitulostus	135
Sähkövirtaan liittyvä turvallisuus	18
Salasana - skannaus ja sähköposti	125

Salasana, järjestelmänvalvojan	250	Sovelluksen tiedonsiirtoasetukset	238
Salutation	207	S-postin käyttöoikeuksien tarkistus	211
Sarjanumero	268	Suojattu tulostus	135
Sarjojen merkintä		Suojattu tulostus - tallennetut työt	263
Kopiointi	68	Suora tulostus	135
Sarjojen merkintä - Tekstikoko	192		
Sarjojen merkintä - Tummuus	192	T	
Seuraava vastaanottaja - faksi/Internet-faksi	75	Tallennettavia sivuja enintään	202, 221, 226
Siirtoprotokolla - skannaus FTP/SMB:hen	112	Tallennettujen töiden asetukset	237
Sivumäärä lähetyksen osaa kohti	236	Tallennetut työohjelmat	31, 133
Sivun reunus	225	Tallennetut työt	262
Sivunumeron sijainti takasivulla	202	Tallennus	
Skannauksen pysäyttäminen	104	Skannaus FTP/SMB:hen	111
Skannaus	101, 221	Skannaus ja sähköposti	110
Asiakirjahallinnan kentät, arvojen muuttaminen (metadata)	126	Tallennus hakua varten - faksi	98
Erikokoisten originaalien skannaus	121	Tapahtumat	189
Kirjan aukeman skannaus	120	Tarkkuus	
Kokosuhteen määrittäminen	122	Skannaus ja sähköposti	119
Kuvan pakkausasteen määrittäminen	123	Tarkkuus - faksi/Internet-faksi	83
Lähetysosoitteen muuttaminen	109	Tarviketilaukset	297
Lukukuittauksen pyytäminen		Tauko-näppäin	29
vastaanottajalta	124	TCP/IP - Aliverkon peite	208
nimen antaminen skannaustiedostolle	113	TCP/IP - IP-osoite	208
Originaalien puolisuuden valinta	115	TCP/IP - IP-osoitteen haku	208
Originaalin koon määrittäminen	121	TCP/IP - IP-suodatin	208
Originaalin tyypin valinta	116	TCP/IP - Yhdyskäytävän osoite	208
Reunojen häivyttäminen	122	Teknisiä tietoja	333
Tarkkuuden määrittäminen	119	Terävyys - kopiointi	52
Taustan häivyttäminen	118	Terävyys - skannaus ja sähköposti	118
Terävyyden säätö	118	Tiedostomuoto - skannaus ja sähköposti	117
Tiedostomuodon valinta	117	Tiedoston määränpää - Linjan asetus	227
Tiedoston lähettäminen osissa	124	Tiedostosäilön asetukset - CWIS-JT	149
Tiedostonimen antaminen työlle	125	Tietolähteitä	16
Tummuuden ja kontrastin säätö	118	TIFF-muoto	221
Työn pysäyttäminen	104	Tila - CentreWare Internet-palvelut	152
Skannaus ja sähköposti	101	Tilanäppäimet	36
Skannausasetukset	217	Tilaukset	
Skannausasetukset - faksi/Internet-faksi	85	Tarvikkeet	297
Skannausasetukset - kopiointi	53	Töiden hallinta - CentreWare Internet-palvelut	152
Skannausasetukset - skannaus ja sähköposti	119	Töiden tallennus -ääni	186
Skannauskoko	121	Töiden tila	37, 259
Faksi/Internet-faksi	86	Töiden tila -näppäin	259
SMB	206	Toimialueen nimi	209
SMTP AUTH -kirjautumisnimi	211	Toimialueiden suodatus	211
SMTP AUTH -salasana	211	Toimialuesuodatin - verkkoasetukset	211
SMTP-palvelimen asetukset	210	Toiminnot	37
SMTP-palvelimen asetukset - verkkoasetukset	210	Ja palvelut	30
SMTP-palvelimen IP-osoite	210	Toiminnot-näppäin	37
SMTP-palvelimen nimi	210	Toimituksen vahvistustapa	231
SMTP-palvelimen porttinumero	210	Toimitusvahvistuksen autom. tulostus	236
SNMP	207	Toistokuva - kopiointi	66
SOAP - Portin tila	238	Tuki - CentreWare Internet-palvelut	172
Soittoääni	186	Tukkeumat	
		Originaali	316

Paperi	308
Tulosta raportti	272
Tulostinajurin toiminnot	136
Tulostusalue	215
Tulostusasetukset	213
Tulostustila - koneen tila	269
Tummuus - faksi/Internet-faksi	85
Tummuus - kopiointi	52
Tummuus - skannaus ja sähköposti	114
Tummuus ja kontrasti - skannaus ja sähköposti	118
Tunnistus	
Työarkki ja postilokero	280
Tunnistusjärjestelmä	212
Tunnistusta edellyttävät toiminnot	278
Tunnistustavat	278
Tunnistustoiminnon kuvaus	277
Tuote	
Kierrätys ja hävitys	26
Tuoteturvallisuustakuu	21
Turvallisuus	
huolto	20
Käyttö	19
Kulutustarvikkeet	20
Laser	18
Otsoni	20
Radiotaajuus	20
Sähkö	18
Tuoteturvallisuustakuu	21
Turvallisuusasiaa	16
Työ - kopiointi	69
Työarkin ja postilokeron tunnistus	280
Työarkit - asetusvalikko	241
Työarkkien yhdistäminen postilokeroihin - tunnistus	288
Työarkkityypit - tunnistus	280
Työloki	189
Työloki - CentreWare Internet-palvelut	151
Työluettelo - CentreWare Internet-palvelut	150
Työluettelo - postilokeron tarkastus	128
Työmallit - CentreWare Internet-palvelut	146
Työmallit - verkkoskannaus	110
Työn autom. siirto eteenpäin - yleisasetukset ...	188
Työn lähettäminen - CentreWare Internet- palvelut	145
Työn nimi - skannaus ja sähköposti	125
Työn tyyppi Töiden tila -näytössä	186
Työn umpeutumispäivä	237
Työt	
Nykyinen ja odottavat	260
Tallennetut	262
Valmiit	261
Työt - CentreWare Internet-palvelut	150

U

UPnP Discovery	207
USB	206
Uusiopaperi	38

V

Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)	174
Vaatumustenmukaisuus ja hyväksynät	21
Vaihto	
Rumpukasetti	298
Värikasetti	301
Vakiokokosuhteet	
Faksiasetukset	227
Kopiointiasetukset	204
Skannausasetukset	220
Vakioskannauskoot - faksiasetukset	228
Vakioskannauskoot - skannausasetukset	219
Vakiotulostuskoot - skannausasetukset	220
Välityö	37
Välityö-näppäin	29
Valmiit työt	261
Valokuvan & tekstin tunnistus	189
Valokuvan sävyjyrkkyys	202, 226
Valotusaukon lasi	
Kunnossapito	298
Valotuslasi	27, 40
Kunnossapito	298
Valotuslasi ja valotusaukon lasi	298
Valvontakohteet	290
Valvottu tulostus	135
Valvottu tulostus - tallennetut työt	262
Valvotun tulostuksen asetukset - ositusvalvonta	255
Värijuuhea vähissä -ääni	185
Värikasetin vaihto	301
Värikasetti	
Asennus	302
Poistaminen	301
Varoituksia ja rajoituksia	16
Vast.ottaja tapahtumaraportissa	190
Vastaanottajan kopiomäärä - faksi/Internet-faksi	94
Vastaanottajan määrittäminen - faksi/Internet-faksi	75
Vastaanotto postilokeroon, näyttö 1–3	226
Vastaus lukukuittaukseen (MDN)	236
Vedostulostus	135
Vedostulostus - tallennetut työt	264
Verkkoasetukset	204
Verkkosivut, Xerox	13
Verkkotulostus	135
Vianmäärittäystaulukot	317
Viestit - asetusvalikko	249
Viimeistelylaite	28
Viimeistelylaite, paperitukkeumat	315
Vikakoodit	321

Vikavirtasuojaja	33
Virheääni	185
Virheet - koneen tila	275
Virheviestin autom. tulostus	236
Virran katkaiseminen	32
Virran kytkeminen	32
Virransäästöasetukset - CentreWare	
Internet-palvelut	156
Virransäästönäppäin	29
Virransäästötilat	33
Ajastimien oletusasetusten muuttaminen	34
Alhaisen virrankulutuksen tila	34
Lepotila	34
Virransäästövalo ja -näppäin	33
Virtakytkin	32

W

Welcome Center, Xerox	13
-----------------------------	----

X

Xerox Welcome Center	13
Xeroxin verkkosivut	13

Y

Yhdistä työarkki postilokeroon	240
Yhteinen työarkki	280
Yksityinen postilokero	98
Yleinen postilokero	98
Yleinen postilokero - tallennetut työt	265
Yleisasetukset	183
Yleiset asetukset - CWIS-JT	150
Yleistä - CentreWare Internet-palvelut	144, 152
Ylläpito - CentreWare Internet-palvelut	172
Ylös- ja alasnäppäinten toiminta	196
Ympäristöasiaa	22
Yrityksen nimi	230

